



TTI  
SUCCESS  
INSIGHTS®

## Talent Insights®

PSE-Profiel: Persoonlijke Stijl & Emotionele Intelligentie

Victor Voorbeeld

23-3-2015

**Licentiehouder:**

TTI Success Insights Benelux

Laan van Vlaanderen 323

1066 WB Amsterdam

T: +31(0)20-6979636 - F: +31(0)20-4511440

E: info@ttisi.nl - I: www.ttisi.nl



TTI  
SUCCESS  
INSIGHTS®  
BENELUX



## INTRODUCTIE Waar talent de kans krijgt!

Het TSI Persoonlijke Stijl en Emotionele Intelligentie Profiel (PSE-Profiel) is ontworpen om ons (nog) bewuster te maken van de talenten die we als individu te bieden hebben. Het rapport verschaft inzicht in twee domeinen die een belangrijke rol spelen in hoe wij ons manifesteren in onze werkomgeving: onze Gedragsstijl (DISC) en ons EQ, oftewel onze Emotionele Intelligentie. Inzicht in de kwaliteiten en valkuilen op deze twee domeinen helpt ons om onze persoonlijke en professionele ontwikkeling concreet inhoud te geven. En kan leiden tot een hoger niveau van tevredenheid en vervulling in loopbaan en leven.

**In de hoofdstukken die volgen bieden wij u een verdiepende blik op uw persoonlijke talenten verdeeld over twee domeinen:**

### UW GEDRAGSSTIJL

Het gedragsdeel van het rapport is bedoeld om u bewust te laten worden van hoe u zaken aanpakt, hoe u de dingen doet die u doet. Het gaat onder andere over de manier waarop u interacteert met anderen en de manier waarop u reageert op uw omgeving. Onze effectiviteit in de omgang met anderen bepaalt namelijk in belangrijke mate het verschil tussen succes en falen in ons persoonlijke en professionele leven. Om effectief met anderen te kunnen communiceren, is het heel belangrijk dat wij onszelf goed kennen.

### UW EMOTIONELE INTELLIGENTIE (EQ)

Het EQ-deel van het rapport biedt informatie over uw emotionele intelligentie. Onze emotionele intelligentie bepaalt in belangrijke mate hoe wij reageren op situaties die ons emotioneel uitdagen. Hoe volwassener wij emotioneel gezien zijn, hoe beter wij in staat zijn om ook in stressvolle tijden of emotioneel beladen situaties goede beslissingen te nemen, en constructief te blijven communiceren met anderen.

Reflectie plegen op Emotionele Intelligentie vraagt om moed, eerlijkheid en een open geest. De resultaten kunnen soms best confronterend zijn. Het liefst zeggen we van onszelf dat we emotioneel erg intelligent zijn. In de praktijk zijn er echter maar weinigen die op dit vlak niets meer te leren hebben. Het gaat om het inzicht dat u krijgt, meer dan om de scores! Bovendien hebben we alleen uw emotionele intelligentie gemeten. Er zijn andere factoren die ook impact hebben op uw succes en effectiviteit in de werkomgeving, zoals uw gedragsstijl, uw drijfveren, uw intelligentie, uw ervaring. Niet alles wat u leest zal 100% waar zijn voor u. U kunt het rapport 'op maat' maken door zelf aanvullende opmerkingen en aantekeningen te maken, bijvoorbeeld bij de stellingen die waar zijn voor u. Of juist bij stellingen die u minder goed herkent. Doe dit echter pas nadat u bij vrienden of collega's heeft nagevraagd of zij het eens zijn met het feit dat u vraagtekens zet bij een bepaalde stelling.



## INLEIDING Gedrag

**Onderzoek naar menselijk gedrag lijkt uit te wijzen dat mensen effectiever worden naarmate zij zichzelf beter kennen. Wie de eigen kwaliteiten kent en zich tegelijkertijd bewust is van zijn tekortkomingen, kan een strategie ontwikkelen om op een goede manier te reageren op de eisen die de omgeving stelt.**

Ons gedrag is een essentieel en integraal onderdeel van wie wij zijn. Veel van dat gedrag is 'aangeboren', het zit in onze genen. Een deel van ons gedrag komt voort uit hoe we zijn grootgebracht. Aangeboren en/of aangeleerd, menselijk gedrag is het beste te omschrijven als de waarneembare interactie van een individu met de omgeving. Het is de universele taal van 'hoe we doen'.

**In dit rapport meten we normaal menselijk gedrag, verdeeld over vier factoren of dimensies:**

- hoe u reageert op problemen en uitdagingen.
- hoe u anderen overtuigt van uw mening of zienswijze.
- hoe u reageert op het tempo van de omgeving en op veranderingen in die omgeving.
- hoe u reageert op regels en procedures die opgesteld zijn door anderen.



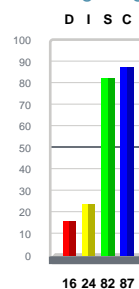
## ALGEMENE KENMERKEN

*Op basis van Victor's antwoorden worden in dit hoofdstuk een aantal algemene kenmerken beschreven die een breed beeld geven van zijn manier van werken. Deze algemene kenmerken hebben betrekking op het natuurlijke gedrag (het basisgedrag) dat hij meeneemt naar de werkomgeving. De algemene kenmerken vertellen dus iets over Victor's kwaliteiten in de functie als hij zichzelf kan zijn. Lees dit hoofdstuk samen met Victor door om een goed begrip te krijgen van zijn natuurlijke gedrag.*

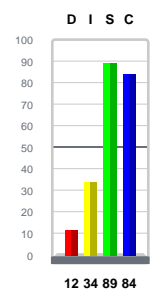
Victor wil graag door zijn vasthoudendheid scoren. Hij zal deze vasthoudendheid en gedrevenheid gebruiken om zijn doel te bereiken. Hij kan open, geduldig en tolerant zijn waar het gaat om andere meningen. Het 'niet-oordelend' denken is zijn grote kracht. Door zijn goede luistervaardigheid en ontvankelijkheid blinkt hij uit in het vergaren van informatie. Anderen zien Victor vaak als een goede buurman, omdat hij mensen die hij als zijn vrienden beschouwt, altijd wil helpen. Hij bepaalt graag zijn eigen tempo. Wanneer anderen druk op hem uitoefenen, voelt hij zich bedreigd en komt hij in opstand. Victor moet eerst van de noodzaak en de voordelen van een verandering worden overtuigd, voordat hij ermee akkoord gaat. Hij straalt niet zo veel gevoel voor urgentie uit. Hij kan op het juiste moment opkomen voor datgene waar hij in gelooft. Hij heeft de neiging om onderzoekend en analytisch te werk te gaan. Victor kan, als de situatie dit vereist, tegelijkertijd discreet en onderhoudend zijn. Hij is een familiemens. Hij vindt het belangrijk dat zijn familie thuis maar ook zijn 'familie' op het werk tevreden is en doet hier heel veel voor.

Victor vindt het nemen van beslissingen makkelijker als hij weet dat anderen die hij respecteert, dezelfde beslissingen nemen; hij heeft een sterk saamhorigheidsgevoel en neigt tot stabiliteit. Wanneer men hem wil beïnvloeden is logica belangrijk. Men kan hem beter met logische argumenten overtuigen dan met emotionele. Bij besluitvorming gaat Victor logisch te werk. Deze neiging kan anderen in het team helpen. Hij wil belangrijke beslissingen goed overdenken, voordat hij handelt. Hij moet echt overtuigd zijn dat zijn handelingen het gewenste resultaat tot gevolg hebben. Victor houdt zich aan het beleid en de regels van de organisatie. Hij kan op een passieve manier 'vechten' voor wat hij wil of voor de dingen waar hij in gelooft. Het maken en uitvoeren van plannen is erg belangrijk voor hem. Als hij eenmaal een beslissing heeft genomen, is het moeilijk hem hier vanaf te brengen. Hij heeft deze beslissing genomen na het verzamelen van veel informatie en wil dit niet opnieuw doen.

Respons op de omgeving



Basisstijl

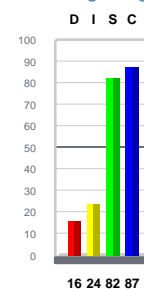




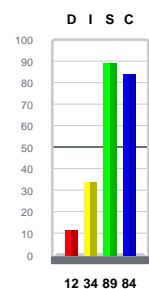
## ALGEMENE KENMERKEN vervolg

Victor wil weten wat van hem verwacht wordt in de werkomgeving en heeft graag inzicht in de plichten en verantwoordelijkheden van anderen die bij het werk betrokken zijn. Communicatie komt het beste tot zijn recht wanneer duidelijk gebaande en uitgezette wegen gevolgd worden. Hij neigt informatie mondjesmaat te geven. Dat wil zeggen dat hij anderen, buiten zijn team, niet graag deelgenoot maakt van de informatie. Dit kan voor zijn superieuren een voordeel of een nadeel zijn. Vertrouwelijke informatie blijft vertrouwelijk. Hij uit zich niet vaak. Dat wil zeggen dat emoties niet van zijn gezicht zijn af te lezen. Anderen kunnen daardoor de indruk krijgen dat hij onvriendelijk is, hetgeen hij in werkelijkheid niet is. Hij stelt zich wat gereserveerd op ten opzichte van mensen die hij niet kent of die hij niet vertrouwt. Nadat hij de mensen heeft leren kennen en vertrouwen, kan hij open en oprecht zijn. Victor houdt niet van confrontatie wanneer die aangegaan wordt met het doel tot confrontatie te komen. Hij heeft het gevoel dat geduld en vastberadenheid tot betere resultaten leiden. Hij houdt ervan wanneer anderen tijdens een gesprek het initiatief nemen. Hij kan dan de situatie inschatten en hier adequaat op inspelen. Hij is doorgaans attent en begaan met anderen. Als zijn idealen en overtuigingen echter worden aangevallen komt zijn koppigheid boven. Hij zal zich soms uit een discussie terugtrekken. Hij zal zich wanneer hij erg bij een bepaalde zaak betrokken is, terugtrekken om informatie te verzamelen en pas daarna komen met zijn standpunt.

Respons op de omgeving



Basisstijl



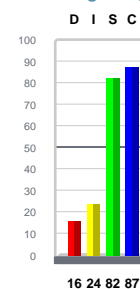


## WAARDE VOOR DE ORGANISATIE

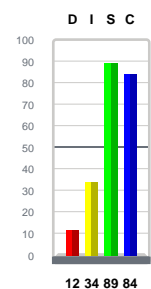
*Iedere gedragstijl brengt specifieke kwaliteiten met zich mee. Dit hoofdstuk van het TSI-profiel geeft inzicht in de toegevoegde waarde van de gedragskenmerken die Victor meebrengt naar zijn werkomgeving. Neem de statements hieronder samen met Victor door om te ontdekken hoe en waar hij met deze kwaliteiten het beste tot zijn recht komt.*

- Stelt zich flexibel op in het team.
- Bouwt goede relaties op.
- Is een betrouwbaar en loyaal teamlid.
- Verzamelt informatie alvorens een besluit te nemen.
- Is goed in het verzoenen van partijen; hij heeft een kalmerende invloed en zorgt voor stabiliteit.
- Toont zich betrokken bij mensen.
- Is geduldig en meelevend.
- Werkt voor een leider en een doel.

Respons op de omgeving



Basisstijl



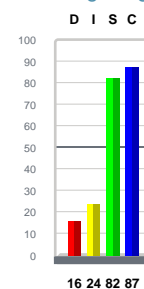


## CHECKLIST COMMUNICATIE

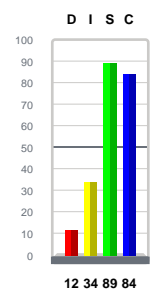
*De meeste mensen zijn gevoelig voor de manier waarop zij benaderd worden door anderen en weten heel goed wat zij prettig vinden in de communicatie. Deze pagina verschaft een aantal tips om rekening mee te houden als men met Victor communiceert. De meeste mensen ervaren dit hoofdstuk als zeer herkenbaar. Kies samen met Victor drie of vier statements die erg belangrijk zijn voor hem. Gebruik ze in uw communicatie met Victor en deel ze met anderen die veel met hem samenwerken.*

- Toets of hij zich gekwetst voelt wanneer u het niet met elkaar eens bent. Wees u ervan bewust dat ook persoonlijke motieven een rol kunnen spelen.
- Geef aan wanneer er een beslissing moet worden genomen.
- Geef hem de tijd om de betrouwbaarheid van uw opmerkingen te controleren; wees realistisch.
- Wees duidelijk.
- Kom met concrete argumenten en bewijzen. Vermijd abstracties.
- Definieer duidelijk (lieft schriftelijk) de individuele bijdragen die u van hem verwacht.
- Leg goed uit welke voordelen het nemen van een beslissing oplevert; minimaliseer de risico's die aan een beslissing kunnen kleven.
- Gun hem de tijd om vragen te stellen en met u van gedachten te wisselen.
- Stel hem gerust, en bied duidelijke, specifieke oplossingen met maximale zekerheden.
- Neem de tijd om te controleren of hij het met u eens is.
- Neem de tijd.

Respons op de omgeving



Basisstijl





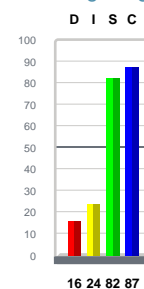
## CHECKLIST COMMUNICATIE *vervolg*

*Dit hoofdstuk van het TSI-profiel geeft puntsgewijs aan wat u beter NIET kunt doen wanneer u met Victor communiceert. Bespreek met Victor welke vormen van communicatie tot irritatie, frustratie en verminderde prestaties kunnen leiden. Door deze informatie te delen, kunt u samen een manier van communiceren ontwikkelen die prettig is voor u allebei.*

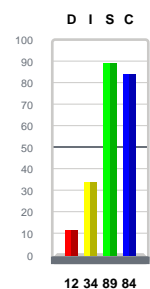
### Dit kunt u beter niet doen:

- Discussiëren over feiten en cijfers.
- Te veel passie en emotie gebruiken.
- Met hem praten wanneer u erg boos bent.
- Kortaf en gehaast zijn.
- Verzekeringen en garanties bieden die u niet kunt waarmaken.
- Beloften doen die u niet kunt nakomen.
- Verklaringen gebruiken uit onbetrouwbare bronnen.
- Uw presentatie in een willekeurige volgorde afraffelen.
- Hem dwingen snel te reageren op uw argumenten. Zeg niet: "Dit is hoe ik het zie".
- Er op los improviseren.
- Te veel gebaren gebruiken.
- Doordrammen.

Respons op de omgeving



Basisstijl







## COMMUNICATIETIPS

Op deze standaardpagina worden suggesties gedaan die Victor kunnen helpen om zijn communicatie aan te passen aan de behoeften van anderen. Er wordt daarbij uitgegaan van beschrijvingen van standaardgedragstypen. Voor Victor kan het nuttig zijn met name aandacht te besteden aan de tips die werken bij mensen met een heel ander type gedrag dan zijn eigen gedrag. Door in de praktijk te oefenen zal Victor ervaren dat ook de communicatie met mensen die hem van nature wat minder liggen, soepeler gaat.

**Indien u communiceert met iemand die behoudend, perfectionistisch, voorzichtig, correct en netjes overkomt, stel u dan als volgt op:**

- Bereid u zeer goed voor.
- Blijf zakelijk.
- Wees accuraat en realistisch.

**En ook:**

- Vermijd dat u een nonchalante, informele of luidruchtige indruk maakt.
- Dring niet te veel aan of wees realistisch met deadlines.
- Wek geen ongeorganiseerde of rommelige indruk.

**Indien u communiceert met iemand die ambitieus, krachtig, besluitvaardig, koppig, onafhankelijk en resultaatgericht overkomt, stel u dan als volgt op:**

- Wees duidelijk, kort en 'to the point'.
- Blijf zakelijk.
- Wees voorbereid en presenteer een goed georganiseerd pakket aan ondersteunend materiaal.

**En ook:**

- Praat niet over dingen die niet relevant zijn in het kader van het gespreksonderwerp.
- Laat geen zaken in de lucht hangen; spreek u uit.
- Straal efficiëntie uit.

**Indien u communiceert met iemand die geduldig, voorspelbaar, betrouwbaar, bescheiden en stabiel reagerend overkomt, stel u dan als volgt op:**

- Begin met een persoonlijke opmerking, breek het ijs.
- Presenteer uw argumenten vriendelijk, niet bedreigend.
- Stel 'hoe' vragen om een mening over een onderwerp op tafel te krijgen.

**En ook:**

- Val niet met de deur in huis en begin niet meteen over zaken te praten.
- Wees niet dominant en veeleisend.
- Dring er niet op aan snel te reageren.

**Indien u communiceert met iemand die charismatisch, enthousiast, vriendelijk, sociaal vaardig en extravert overkomt, stel u dan als volgt op:**

- Zorg voor een vriendelijke, gezellige, warme omgeving.
- Ga niet in op te veel details (geef die schriftelijk).
- Vraag naar gevoelens, ideeën en intuïtie als u een mening wilt.

**En ook:**

- Wees niet kortaf, koel en gesloten.
- Domineer het gesprek niet.
- Vermijd teveel feiten, cijfers, alternatieven en abstracties.

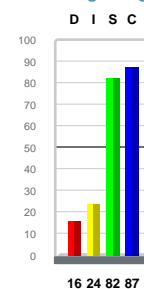


## IDEALE WERKOMGEVING

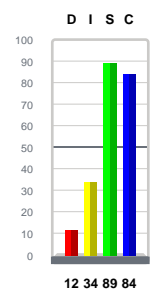
*Dit hoofdstuk beschrijft de ideale werkomgeving uitgaande van de basisstijl van Victor. Minder flexibele mensen voelen zich ongemakkelijk in een rol die niet voldoet aan de beschrijving hieronder. Flexibele mensen gebruiken hun sociale intelligentie om hun gedrag aan te passen. Zij zullen zich in verschillende omgevingen makkelijk aan kunnen passen. Gebruik dit deel om met Victor de taken en verantwoordelijkheden te benoemen die hij graag uitvoert en aankan, maar ook de taken die hem kunnen frustreren.*

- Een omgeving waar het is toegestaan de tijd te nemen om veranderingen door te voeren.
- Een stabiele en voorspelbare omgeving.
- Rust en weinig conflicten tussen mensen.
- Overzichtelijke opdrachten waar als team aan gewerkt kan worden.
- Praktische werkprocedures.
- Persoonlijke aandacht van zijn manager en af en toe complimenten voor goed uitgevoerde opdrachten.
- De gelegenheid om langdurige relaties op te bouwen.
- Opdrachten waarvoor normen en methodieken zijn opgesteld.
- Een werkomgeving waar mensen zelden boos worden.

Respons op de omgeving



Basisstijl





# PERCEPTIES

## Bekijk uzelf door de bril van de ander

*Ons gedrag wordt snel waargenomen door onze omgeving. Hoe Victor zichzelf ziet hoeft niet altijd overeen te komen met de perceptie die een ander van hem heeft. Zeker niet als Victor onder druk staat. Dan kunnen Victor's kwaliteiten door anderen wel eens ervaren worden als minder effectief of prettig. Inzicht in deze percepties kan Victor helpen de communicatie met anderen positief en open te houden.*

### Zelfkennis

*Doorgaans zult u zichzelf beschouwen als:*

- Voorkomend
- Opgewekt
- Teamspeler
- Attent
- Betrouwbaar
- Goede luisteraar

### Hoe anderen u kunnen zien - Matig

*Onder gematigde druk, spanning, inspanning of vermoeidheid kunnen anderen u ervaren als:*

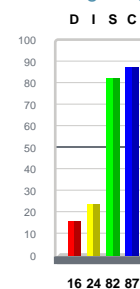
- Op de achtergrond
- Onverschillig
- Aarzelend
- Weinig flexibel

### Hoe anderen u kunnen zien - Extreem

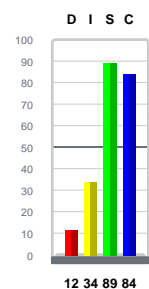
*En onder de hoogste druk, spanning of vermoeidheid kunnen anderen u ervaren als:*

- Bezitterig
- Afstandelijk
- Koppig
- Droog

Respons op de omgeving



Basisstijl





## OMSCHRIJVINGEN

Gebaseerd op Victor's antwoorden zijn hieronder woorden geselecteerd die zijn basisstijl typeren. Ze geven in vogelvlucht een indicatie hoe hij problemen oplost, omgaat met uitdagingen en mensen beïnvloedt. Maar ook hoe hij omgaat met tempowisselingen en veranderingen, en hoe hij reageert op regels en procedures die door anderen gemaakt zijn. De woorden zijn een eenvoudig hulpmiddel om de intensiteit van de vier gedragsfactoren met Victor te bespreken maar bieden vanzelfsprekend geen volledig beeld van Victor's gedragsstijl.

Veeleisend Egocentrisch Stuwend Ambitueus Baanbrekend Wilskrachtig Kordaat Vastbesloten Strijdlustig Competitief Gedecideerd Ondernemend Onbeschroomd Verantwoordelijk	Overdreven Inspirerend Charismatisch Politiek handig Enthousiast Extravert Overredend Warm Overtuigend Verfijnd Zelfverzekerd Optimistisch Snel van vertrouwen Sociabel	Flegmatisch Ontspannen <b>Gewoontemens Op de achtergrond</b> <b>Reactief</b> <b>Geduldig</b> <b>Geneigd zich te hechten</b> <b>Betrouwbaar Consistent Bedachtzaam</b> <b>Kalm Stabiel</b>	Ontwijkend Risicomijdend Behoedzaam Regelvast <b>Voorzichtig</b> <b>Conformistisch</b> <b>Precies</b> <b>Netjes</b> <b>Systematisch</b> <b>Diplomatiek</b> <b>Accuraat</b> <b>Tactvol</b> <b>Ruimdenkend</b> <b>Objectief</b>
<b>Dominantie</b>	<b>Invloed</b>	<b>Stabiliteit</b>	<b>Conformiteit</b>
<b>Behoudend</b> <b>Behoedzaam</b> <b>Coöperatief</b> <b>Aarzelend</b> <b>Terughoudend</b> <b>Twijfelend</b> <b>Niet veeleisend</b> <b>Voorzichtig</b> <b>Mild</b> <b>Meegaand</b> <b>Bescheiden</b> Vreedzaam	<b>Bedachtzaam</b> <b>Feitelijk</b> <b>Berekenend</b> <b>Sceptisch</b> Logisch Op de achtergrond Op zijn hoede Nuchter Scherpzinnig Pessimistisch Gereserveerd	Veranderlijk Actief Rusteloos Alert Gericht op afwisseling Extravert Ongeduldig Deadline bewust Gretig Flexibel Impulsief Onbeheerst Gespannen	Standvastig Onafhankelijk Eigenwijs Koppig Onverzettelijk Beoordelend Onsystematisch Eigenmachtig Ongeremd Autonoom Onbuigzaam Slordig met details
Discreet	Kritisch		



## BASIS- EN RESPONSSSTIJL

Het basisgedrag van Victor in het omgaan met problemen, mensen, tempo en regels zal misschien niet altijd overeenkomen met het gedrag dat zijn omgeving van hem vraagt. Gebruik dit hoofdstuk om met Victor te onderzoeken of hij druk ervaart om zich aan de omgeving aan te passen, en of dit stress oplevert.

### PROBLEMEN-UITDAGINGEN

#### basisstijl

Victor verkiest een afwachtende en vreedzame houding als zich problemen voordoen. Hij zal problemen namelijk het liefst als team oplossen. Victor zal niet gauw ongevraagd iets naar voren brengen en zal confrontaties vermijden, omdat hij graag gezien wordt als een echt teamlid.

#### responsstijl

Victor heeft niet de indruk dat hij zijn wijze van probleembenadering en omgang met uitdagingen in zijn huidige omgeving moet aanpassen.

### MENSEN-CONTACTEN

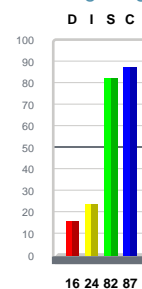
#### basisstijl

Victor maakt gebruik van feiten en logica om anderen te overtuigen. Hij beschouwt zaken op een directe en nuchtere manier. Bij het overtuigen van anderen zal hij analytisch en logisch te werk gaan. Hij doet doorgaans weinig moeite om de boodschap mooi te verpakken.

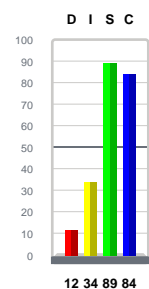
#### responsstijl

Victor ziet geen noodzaak zijn wijze van overtuigen te veranderen. Victor ervaart zijn basisstijl als datgene wat de omgeving nodig heeft.

Respons op de omgeving



Basisstijl





## BASIS- EN RESPONSSTIJL vervolg

### TEMPO-FLEXIBILITEIT

#### basisstijl

Victor prefereert een omgeving waarin weinig projecten tegelijkertijd lopen en taken een voor een zorgvuldig kunnen worden afgemaakt. Hij vindt het prettig om in teamverband te opereren. Hij voelt zich het meest op zijn gemak in een omgeving waar het snel overschakelen van de ene activiteit naar de andere tot een minimum is beperkt.

#### responsstijl

Victor ziet zijn activiteitsniveau als datgene wat de omgeving nodig heeft. Zoals hij overkomt is hij ook, zowel wat betreft activiteiten als consistentie.

### REGELS-BEPERKINGEN

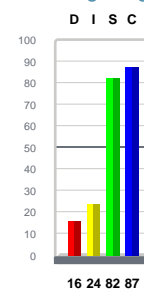
#### basisstijl

Victor is van nature voorzichtig en sterk betrokken bij kwaliteit. Hij werkt graag samen met een team dat de volledige verantwoordelijkheid draagt voor het eindresultaat. Hij vindt het prettig de regels goed te kennen en kan zich ergeren als anderen die regels overtreden.

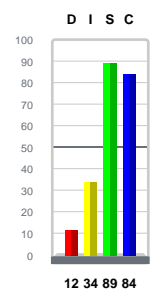
#### responsstijl

Wanneer de basisstijl van Victor wordt vergeleken met zijn responsstijl, komt het beeld behoorlijk overeen. Victor heeft niet de indruk dat hij zijn gedragstijl op dit punt wezenlijk hoeft aan te passen in reactie op zijn omgeving.

Respons op de omgeving



Basisstijl



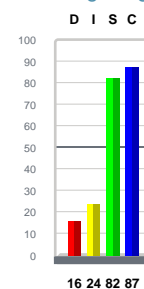


## RESPONSSTIJL

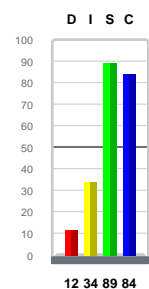
*Victor vindt dat zijn huidige werkomgeving of takenpakket om de gedragsstijl vraagt die hieronder wordt beschreven. Wanneer dit gedrag in de functie eigenlijk niet gevraagd wordt of nodig is, dan is het de moeite waard om samen met Victor te onderzoeken waarom hij dit gedrag toch laat zien.*

- Bedacht en kalm overkomen, vooral wanneer een crisis optreedt.
- Aandacht geven aan orde en structuur.
- Betrokkenheid tonen bij hoge normen.
- Besluiten nemen op basis van tactieken die in het verleden gewerkt hebben.
- Weinig beslag leggen op de tijd en aandacht van anderen.
- Oog hebben voor bestaande regels en voorschriften.
- Nauwkeurige, analytische benadering van werkopdrachten.
- Een behoudende aanpak.
- Terughoudend optreden bij confrontaties.
- Voorzichtige, doordachte besluitvorming.
- Problemen doordacht oplossen, in samenspraak met anderen.
- Risico's berekenen alvorens te handelen.

Respons op de omgeving



Basisstijl





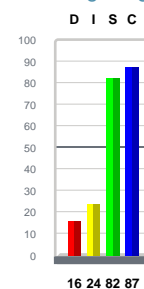
## SLEUTELS TOT MOTIVATIE

*Dit hoofdstuk gaat over wat Victor leuk en prettig vindt vanuit zijn gedragsvoorkeuren. Het werkt motiverend als we dingen kunnen doen die we vanuit ons gedrag prettig vinden om te doen. Sommige van Victor's wensen worden in zijn huidige rol misschien al vervuld, andere wensen wil hij misschien nog in vervulling zien gaan? Loop samen met Victor de lijst hieronder door en bespreek welke wensen hij op dit moment graag wil realiseren.*

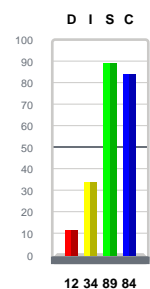
### Victor wil graag:

- Aandacht voor een goede planning.
- Beperkte beïnvloeding door nieuwe procedures.
- Een omgeving waar geen conflicten voorkomen.
- Een plan dat hij kan volgen.
- Harmonie in het team.
- Een manager die de beleidslijnen van de onderneming volgt.
- Criteria om te bepalen of hij het werk goed doet.
- Zelf de momenten aangeven waarop hij klaar is voor de volgende stap.
- Een leider die inspireert en de juiste voorbeelden geeft.
- Uitgebreide instructies zodat hij het werk de eerste keer direct goed kan doen.
- Veiligheidsprocedures.
- Gemeenschappelijke richtlijnen.
- Schriftelijke werkprocedures.

Respons op de omgeving



Basisstijl







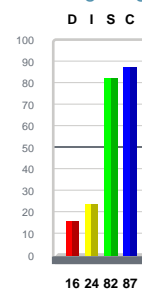
# SLEUTELS TOT EFFECTIEF MANAGEMENT

*In dit deel staan enkele behoeften waaraan voldaan moet worden om Victor met zijn gedragsstijl optimaal tot zijn recht te laten komen in de werkomgeving. Aan sommige behoeften kan Victor zelf voldoen, andere kunnen alleen worden gewaarborgd door het management. Het is moeilijk om optimaal gemotiveerd te zijn en te blijven, wanneer de basale managementondersteuning niet op orde is. Victor en zijn manager kunnen met elkaar in de lijst hieronder de drie of vier belangrijkste statements over te vervullen behoeftes selecteren. Dit geeft Victor de kans te participeren in het tot stand komen van een persoonlijk managementplan.*

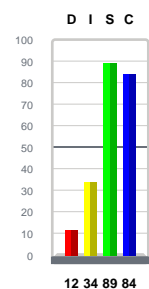
## Behoeftes van Victor:

- Ondersteuning bij het nemen van risicodragende beslissingen.
- Technieken en methoden om met conflicten om te gaan.
- Een participerend werkklimaat (veel ruimte voor teams, commissies en overlegorganen).
- Beloning in de vorm van tastbare zaken, niet alleen complimenten.
- Assistentie bij nieuwe uitdagingen of moeilijke opdrachten.
- Doelstellingen aangeven voor privé en werk.
- Een betrouwbaar product om in te geloven.
- Zijn mening duidelijk uitspreken en verdedigen wanneer hij weet dat hij gelijk heeft.
- Duidelijke opdrachten met gedetailleerde aanwijzingen.
- Een manager die delegeert, en daarbij gedetailleerd aanwijzingen geeft.
- Een warme en vriendelijke werkomgeving.
- Actieve aanmoediging bij stappen of opdrachten die hij spannend vindt of die om veel creativiteit vragen.
- Capabele collega's om mee te werken.

Respons op de omgeving



Basisstijl





## TIJDVERSPELLERS

*Dit deel van het profiel is bedoeld om te ontdekken welke potentiële tijdverspillers een efficiënt gebruik van uw tijd in de weg kunnen staan. Mogelijke oorzaken en oplossingen kunnen de basis vormen voor een concreet plan van aanpak waarmee u uw tijd optimaal leert benutten. Dit kan uw prestaties in uw rol naar een (nog) hoger plan brengen.*

## ONVERMOGEN OM VERWACHTINGEN DUIDELIJK TE MAKEN RICHTING LEIDINGGEVENDE

*De neiging om verwachtingen en verantwoordelijkheden niet duidelijk door te spreken met uw leidinggevende impliceert dat u volledig begrijpt welke verwachtingen uw leidinggevende van u heeft. Het zou ook betekenen dat uw leidinggevende automatisch begrijpt wat u doet en dat hij/zij altijd de juiste inschattingen maakt over wat nodig is in uw functie.*

### MOGELIJKE OORZAKEN:

- Onzekerheid over hoe uw leidinggevende u ziet
- Angst om de grenzen van uw autoriteit te overschrijden
- De wens om een teamspeler te zijn
- De neiging om iedereen te willen helpen en dus geen bezwaar aan te tekenen als uw leidinggevende dingen van u vraagt die niet uw verantwoordelijkheid zijn

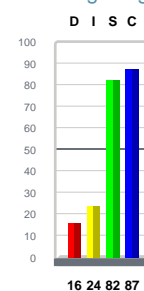
### MOGELIJKE OPLOSSINGEN:

- Probeer af en toe eens informeel met uw leidinggevende te praten over zijn/haar verwachtingen
- Deel met uw leidinggevende wat uw verwachtingen ten aanzien van uw rol zijn
- Overleg eens met collega's in dezelfde functie en met hun managers
- Verdiep u in onderwerpen als het SMART maken van uw functiedoelstellingen

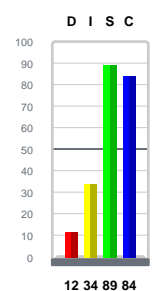
## INGESLETEN GEWOONTEN

*Met een ingesleten gewoonte bedoelen wij hier een specifieke gedachte, handeling of aanpak die geboren is uit voortdurende herhaling. Maar ook vaste gedachten of handelingen die zijn opgelegd door de persoon zelf, of door zijn omgeving.*

Respons op de omgeving



Basisstijl





## TIJDVERSPILLERS vervolg

### MOGELIJKE OORZAKEN:

- Het gevoel van comfort dat routine u geeft
- Het gevoel van zekerheid dat u ontleent aan routine
- De neiging om veranderen om het veranderen op voorhand af te wijzen
- De neiging veel waarde te hechten aan herhaalde complimenten voor specifieke handelingen

### MOGELIJKE OPLOSSINGEN:

- Neem uw eigen ingesleten gewoontes eens kritisch onder de loep. Kijk welke in positieve zin bijdragen aan uw prestaties, maar ook welke u misschien in de weg zitten.
- Bedenk gewoon eens, tenminste een keer per week, een andere manier om een vaste taak uit te voeren
- Praat eens met anderen over de verschillende manieren waarop zij zaken aanpakken
- Wees u bewust van vaste patronen, en probeer ze bewust af en toe te doorbreken

## GERINGE VERANDERINGSBEREIDHEID

*Met geringe veranderingsbereidheid doelen wij hier op de neiging om, bewust of onbewust, niet te participeren in veranderingsprocessen. Soms kan er zelfs sprake zijn van verzet, passief of actief, en worden er voortdurend excuses aangedragen waarom een taak niet op de nieuwe manier kan worden uitgevoerd.*

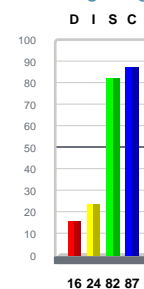
### MOGELIJKE OORZAKEN:

- Behoefte aan veiligheid en zekerheid
- De neiging om de status quo te willen handhaven
- Gehechtheid aan procedures die in het verleden goed werkten
- Het gevoel dat een verandering bepaalde waarden aantast
- Onduidelijkheid over de vraag of een verandering bijdraagt aan succes

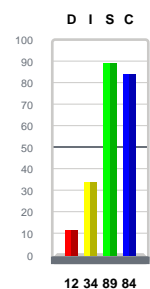
### MOGELIJKE OPLOSSINGEN:

- Erken dat alles verandert: verandering is een natuurlijk iets in het leven en in de werkomgeving

Respons op de omgeving



Basisstijl





## TIJDVERSPILLERS vervolg

- Leer uzelf aan om bij verandering consequent de voor- en nadelen op een rijtje te zetten
- Evalueer ieder bezwaar dat u tegen een verandering kunt inbrengen
- Als er een heel specifiek bezwaar is dat uw vermogen om een verandering te omarmen in de weg staat, bespreek uw zorg op dit punt dan met andere betrokkenen

## DE NEIGING OM ONPLEZIERIGE DINGEN UIT TE STELLEN

*Met het uitstellen van onplezierige zaken wordt bedoeld: het uitstellen van dingen die men niet prettig vindt om te doen, doorgaans door steeds opnieuw andere taken op het dagelijkse activiteitenlijstje een hogere prioriteit toe te kennen.*

### MOGELIJKE OORZAKEN:

- De behoefte om zowel de eigen omgeving als de onderlinge relaties vrij van conflicten te houden
- Het gevoel moeten hebben dat er wat gebeurd is, dat er een taak is afgerond, waardoor de makkelijkere taken steeds voorrang krijgen

### MOGELIJKE OPLOSSINGEN:

- Draai de boel eens om, al is het maar voor een week, en begin je dag met de taken die je lastig vindt
- Bedenk dat het gevoel van voldoening als u een lastige taak hebt afgerond misschien wel groter is dan bij een eenvoudige taak
- Stel uzelf een beloning in het vooruitzicht bij iedere minder plezierige taak die u afrondt zonder te dralen
- Als bepaalde taken niet prettig zijn vanwege het aandeel dat anderen daarin hebben, stap dan op die anderen af, en bespreek de problemen

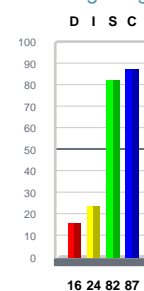
## ONVERMOGEN OM TE ANTICIPEREN

*Een minder sterk ontwikkeld vermogen om te anticiperen heeft te maken met een gebrek aan focus op mogelijke uitkomsten.*

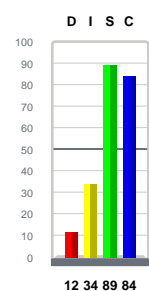
### MOGELIJKE OORZAKEN:

- De wensgedachte dat het allemaal vanzelf goed komt
- De verwachting dat iedereen altijd zijn best doet

Respons op de omgeving



Basisstijl





## TIJDVERSPILLERS *vervolg*

- Te groot vertrouwen in het systeem
- Te veel bezig zijn met het hier en nu, en te weinig aandacht hebben voor de toekomst
- De neiging om veranderingen uit de weg te gaan

### MOGELIJKE OPLOSSINGEN:

- Reserveer iedere dag een vaste tijd in uw agenda om na te denken over de mogelijke uitkomsten van diverse projecten en scenario's
- Praat eens met anderen die ervaring hebben met een specifieke taak of met bepaalde personen

## DE NEIGING OM INFORMATIE NIET TE DELEN

*Informatie niet met anderen delen betekent dat men niet in staat is, of onwillig is, om met anderen te praten en informatie uit te wisselen.*

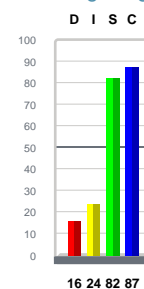
### MOGELIJKE OORZAKEN:

- De aanname dat anderen niet zitten te wachten op uw informatie
- Onduidelijkheid over wat er met de informatie gebeurt, of onzekerheid over hoe de informatie wordt ontvangen
- De neiging om te wachten totdat anderen om informatie vragen

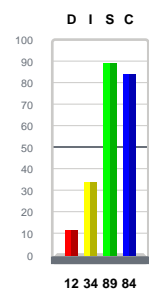
### MOGELIJKE OPLOSSINGEN:

- Geef bij anderen aan dat ze altijd om informatie kunnen vragen
- Zoek een paar mensen uit die u vertrouwt en deel daar informatie mee

Respons op de omgeving



Basisstijl





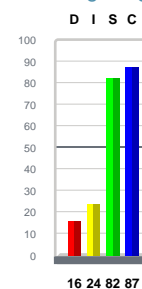
## AANDACHTSPUNTEN VOOR ONTWIKKELING

*Elk voordeel heeft een nadeel. Onze kwaliteiten kunnen onder druk of in situaties die om een andere respons vragen, omslaan in minpunten. Het zijn de gedragsvalkuilen waar we allemaal wel eens in stappen. Inzicht in onze valkuilen maakt het mogelijk om ze in de toekomst beter te omzeilen. Hieronder staan de mogelijke keerzijdes van Victor's gedragsstijl beschreven, in algemene zin dus zonder rekening te houden met de functie. Selecteer samen met Victor twee of drie valkuilen die zijn functioneren negatief beïnvloeden. Zij kunnen het uitgangspunt vormen voor Victor's persoonlijke actieplan.*

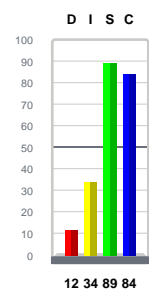
### Victor heeft de neiging om:

- Zich te verzetten tegen veranderingen, wanneer hij van mening is dat er geen reden is om te veranderen.
- Rancuneus te worden wanneer zijn persoonlijke overtuigingen worden aangevallen.
- Problemen te krijgen bij het stellen van prioriteiten. Hij heeft de neiging alle zaken een topprioriteit te geven en kan daardoor moeite krijgen met het halen van deadlines.
- Anderen lang in het ongewisse te laten omtrent zijn standpunt.
- Bij nieuwe opdrachten hulp nodig te hebben om prioriteiten te stellen.
- Toe te geven om een controverse te voorkomen. Hij probeert een tegenwerkende of bedreigende omgeving te vermijden.
- De eigen vaardigheden te onderschatten.
- Beslissingen uit te stellen, ook al weet hij dat hij gelijk heeft.

Respons op de omgeving



Basisstijl





## ACTIEPLAN

Hieronder doen wij een aantal suggesties voor gebieden waarop Victor zich wellicht wil ontwikkelen als hij dat belangrijk vindt. Dit zijn algemene suggesties, ze houden dus geen verband met Victor's gedragsstijl. Laat Victor een tot drie gebieden kiezen die voor hem belangrijk zijn of het komende jaar worden. Het helpt om vervolgens een concreet actieplan te maken om het gewenste resultaat te bereiken. Loop nogmaals met Victor door dit TSI-profiel om mogelijke ontwikkelingsdoelen wat specifiekere te bepalen.

- Communiceren (luisteren)
- Delegeren
- Beslissen
- Discipline
- Prestatie-evaluatie
- Opleiding
- Time Management
- Carrière doelen
- Persoonlijke doelen
- Motiveren
- Ontwikkelen van anderen
- Familiedoelen

Gebied: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Gebied: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Gebied: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Begindatum: \_\_\_\_\_ Evaluatiedatum: \_\_\_\_\_



# GEDRAG

**1. RESPECT VOOR BELEID** - Vast willen en kunnen houden aan beleid en procedures, of aan methoden die in het verleden hun nut hebben bewezen.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



**2. CONSISTENTIE** - Het vermogen om taken steeds opnieuw op dezelfde manier uit te voeren, volgens dezelfde standaard.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



**3. CONTROLEREN EN AFMAKEN** - De neiging om grondig te werk te gaan en zaken goed te controleren alvorens ze af te ronden.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



**4. GEORGANISEERD WERKEN** - De neiging om taken en opdrachten te organiseren door goed gebruik te maken van procedures en systemen.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



**5. DATA EN GEGEVENS BIJHOUDEN** - Het zorgvuldig verzamelen, bijhouden en archiveren van informatie die nodig kan zijn om actuele of toekomstige situaties te kunnen analyseren.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



**6. MENSGERICHTHEID** - Constructief samen kunnen werken met uiteenlopende typen mensen teneinde samen een goed resultaat te boeken.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



**7. KLANTRELATIES** - Hechte relaties met klanten kunnen opbouwen door betrokkenheid, warmte en interesse te tonen.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10

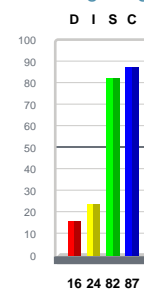


**8. VEELVULDIGE INTERACTIE MET ANDEREN** - Op dagelijkse basis om kunnen gaan met veelvuldige onderbrekingen, terwijl de houding richting anderen steeds vriendelijk en attent blijft.

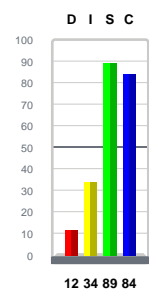
0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



Respons op de omgeving



Basisstijl







## GEDRAG

**9. VEELZIJDIGHEID** - De neiging om snel te schakelen en vanuit een breed scala aan uiteenlopende vaardigheden in te spelen op veranderende omstandigheden of opdrachten.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



3.0

**10. PRESTATIEGERICHTHEID** - De neiging om door vasthoudendheid, assertiviteit, en lef prestaties neer te zetten.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



2.0

**11. VEELVULDIGE VERANDERINGEN** - Makkelijk kunnen switchen tussen taken, en waar nodig bestaande taken kunnen parkeren om snel in te spelen op nieuwe opdrachten.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



2.0

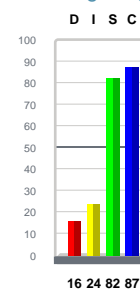
**12. URGENTIE** - De neiging om besluitvaardig op te treden en snel tot actie over te gaan.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10

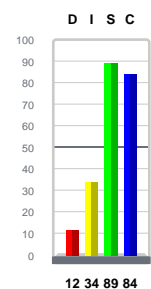


1.5

Respons op de omgeving



Basisstijl



SIA: 16-24-82-87 (21) SIN: 12-34-89-84 (20)

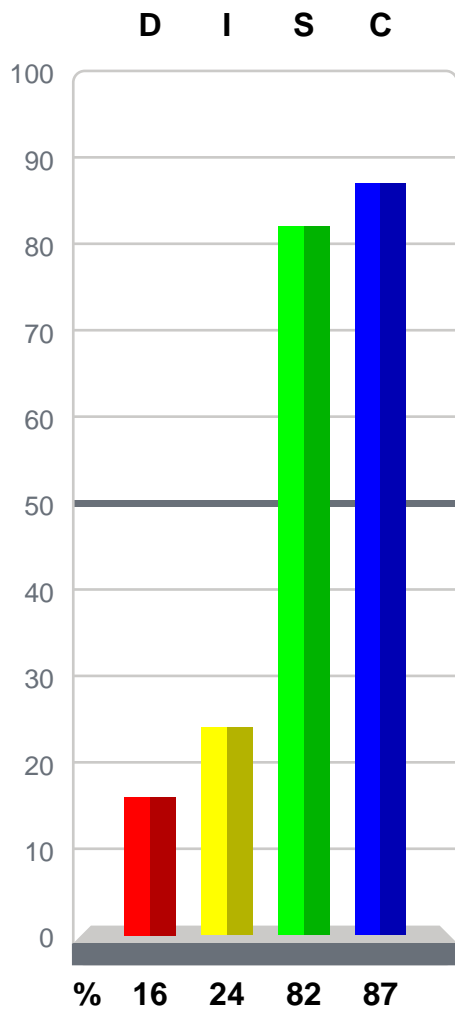


# STIJLANALYSE GRAFIEKEN

23-3-2015

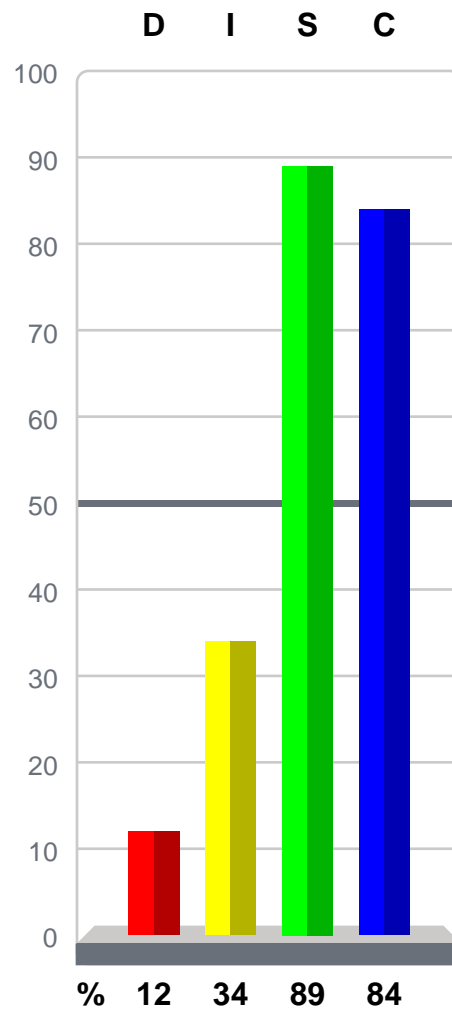
## Respons op de omgeving

**Grafiek I**



## Basisstijl

**Grafiek II**



Nederlandse norm 2014 R4



## HET 'SUCCESS INSIGHTS'® WIEL

In dit deel van het profiel wordt uw gedrag vertaald naar acht TSI-typen, die weergegeven zijn in het Success Insights Wiel. Werken met deze typen is vooral prettig in trajecten die te maken hebben met teambuilding en communicatie: processen waarin een algemeen inzicht in elkaars gedragsvoorkeuren in eerste instantie belangrijker is dan een op een de diepte ingaan. Hoewel in de TSI-typen veel van het oorspronkelijke werk van de Zwitserse psycholoog dr. Carl Jung is te herkennen, is het belangrijk te onthouden dat DISC zoals dat gebruikt wordt in dit TSI-profiel, is terug te voeren op de observaties van de Amerikaanse psycholoog William M. Marston.

Natuurlijk bent u uniek en niet in een hokje te plaatsen. Afhankelijk van uw score op de 4 DISC factoren vertoont u immers een combinatie van gedragskenmerken van de verschillende typen. Voor een diepgaande en accurate interpretatie van uw gedrag heeft u het meest aan een terugkoppeling door een gecertificeerd consultant op de Stijlanalyse grafieken. Gebruik het wiel vooral als hulpmiddel in de communicatie met collega's, teamleden en medewerkers. Het is leuk om van elkaar op hoofdlijnen te ontdekken 'waar men zit in het wiel', en hoe dit zich verhoudt tot de verschillende rollen in een team. Bedenk dat hoe dicht u bij het hart van het wiel gepositioneerd bent, hoe makkelijker u met de tegenoverliggende typen kunt omgaan. Hoe meer u aan de buitenrand gepositioneerd bent, hoe eenduidiger u bent in uw gedragsvoorkeuren.

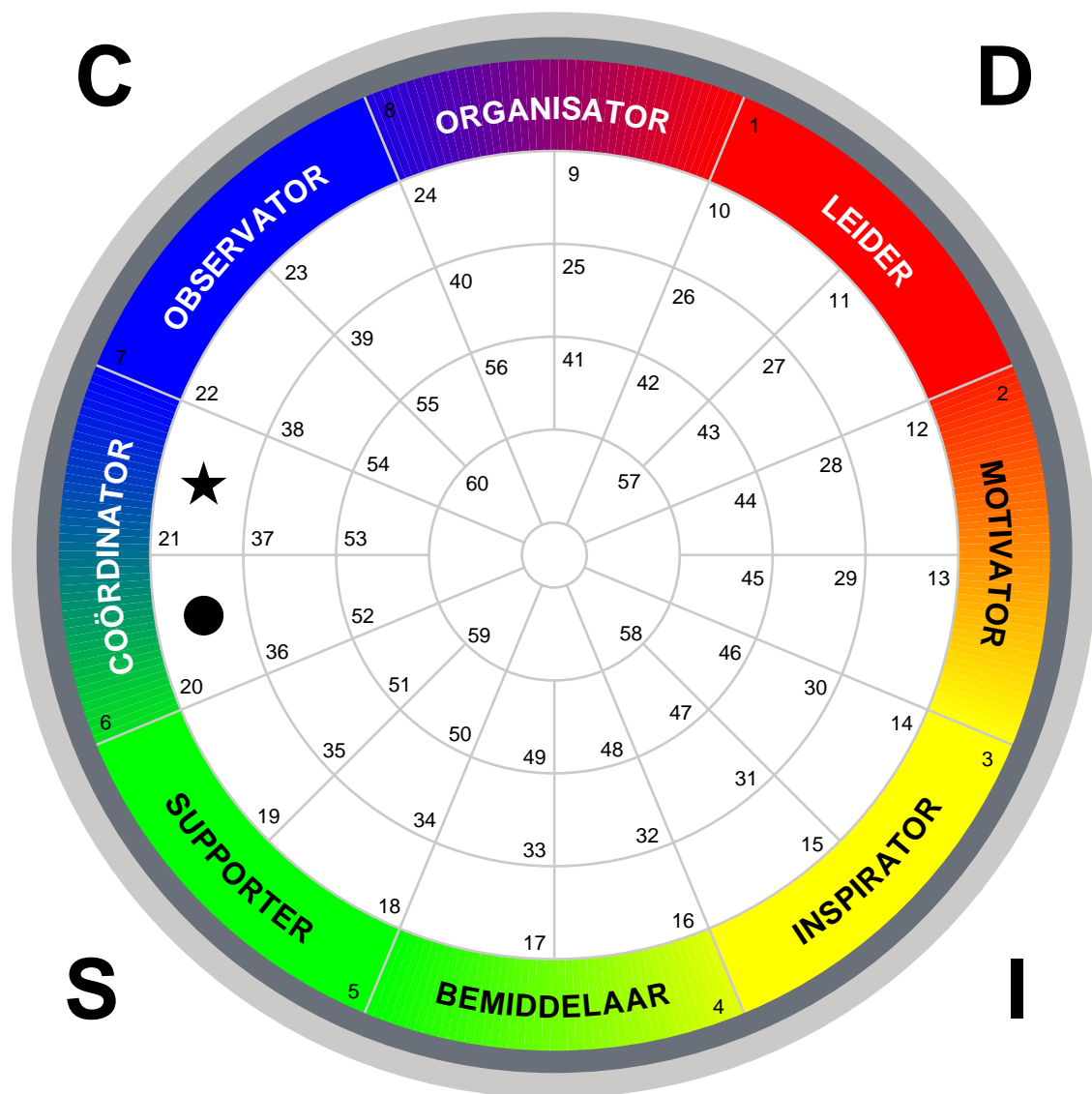
Gebruikt u het wiel vooral voor uzelf dan is het interessant om te kijken hoe ver uw natuurlijke gedrag en uw responsgedrag uit elkaar liggen. Grote verschillen in typen tussen basis en respons geven u een visuele indicatie van de 'spagaat' waarin u zich gedragstechnisch bevindt.

Tot slot nog een woord over de typenbenamingen. Zie ze als aanduidingen die nodig zijn om een type te kunnen plaatsen, niet als een kwalificatie. Een voorbeeld: het type Leider vertelt u alleen dat in de bijbehorende gedragsstijl de neiging tot sturen ligt opgesloten. Het label zegt dus niets over de kwaliteit van leiderschap, het niveau waarop iemand functioneert of de functie die iemand uitoefent. Er zijn Supporters die grote organisaties aansturen en Leaders die administratieve ondersteuning bieden.



# HET 'SUCCESS INSIGHTS®' WIEL

23-3-2015



Responsstijl: ★ (21) OBSERVERENDE COÖRDINATOR  
Basisstijl: ● (20) ONDERSTEUNENDE COÖRDINATOR

Nederlandse norm 2014 R4

T: 6:58



## INTRODUCTIE

Dit EQ rapport brengt onze emotionele intelligentie in kaart. Dit is het vermogen om emoties en het effect dat ze hebben, aan te voelen, te begrijpen en te reguleren. De emoties die we zelf ervaren én de emoties die anderen ervaren. Het op de juiste manier aanwenden van dit vermogen, draagt bij aan onze effectiviteit en productiviteit in de werkomgeving, vooral in de samenwerking met anderen. Het rapport is ontworpen om inzicht te verschaffen in de volgende twee gebieden: Intrapersoonlijke Emotionele Intelligentie ofwel, emotionele intelligentie met betrekking tot het zelf en Interpersoonlijke Emotionele Intelligentie ofwel, emotionele intelligentie in de omgang met anderen.

Onderzoek heeft aangetoond dat succesvolle, effectieve leiders, medewerkers, professionals en zelfstandigen over een goed ontwikkelde emotionele intelligentie beschikken. Dit maakt het voor hen mogelijk met veel verschillende typen mensen samen te werken. En om makkelijk in te spelen op de veranderende omstandigheden in de werkomgeving. Het kan zelfs zijn dat iemands emotionele intelligentie (EQ) in sommige rollen of omgevingen een betere voorspeller van succes is dan intelligentie (IQ).

Dit rapport meet vijf domeinen van emotionele intelligentie, verdeeld over twee gebieden:

### Intrapersoonlijke emotionele intelligentie

heeft te maken met wat er bij u van binnen gebeurt gedurende uw dagelijkse bezigheden.

**Zelfbewustzijn** gaat over uw vaardigheid uw eigen stemmingen, emoties, gevoelens en motivaties te herkennen en te plaatsen, alsmede hun effect op de omgeving.

**Zelfregulatie** betreft uw vermogen om de impact van (ontregelende) impulsen, emoties en stemmingen op uw handelingen, acties en beslissingen te beperken door ze te reguleren. Kort gezegd: uw vermogen om te denken voordat u doet.

**Zelfmotivatie** gaat over de passie om te werken met meer dan alleen noodzaak, salaris, of status als motivatie. En over de intrinsieke neiging om actie te ondernemen en uit uzelf, zonder stimulans van buitenaf, (eigen) doelen na te streven. Met energie, volharding en optimisme, zelfs als het tegenzit.

### Interpersoonlijke emotionele intelligentie

heeft te maken met wat er tussen u en anderen gebeurt.

**Empathie** heeft te maken met uw vaardigheid de emoties en gemoedstoestand van andere personen te herkennen, begrijpen en interpreteren.

**Sociale vaardigheden** gaat over uw vermogen om wederzijds bevredigende relaties op te bouwen en te onderhouden, en een sociaal netwerk in stand te houden.



## INTRODUCTIE

Reflectie plegen op Emotionele Intelligentie vraagt om moed, eerlijkheid en een open geest. De resultaten kunnen soms best confronterend zijn. Het liefst zeggen we van onszelf dat we emotioneel erg intelligent zijn. In de praktijk zijn er echter maar weinigen die op dit vlak niets meer te leren hebben. Het gaat om het inzicht dat u krijgt, meer dan om de scores! Bovendien hebben we alleen uw emotionele intelligentie gemeten. Er zijn andere factoren die ook impact hebben op uw succes en effectiviteit in de werkomgeving, zoals uw gedragsstijl, uw drijfveren, uw intelligentie, uw ervaring. Niet alles wat u leest zal 100% waar zijn voor u. U kunt het rapport 'op maat' maken door zelf aanvullende opmerkingen en aantekeningen te maken, bijvoorbeeld bij de stellingen die waar zijn voor u. Of juist bij stellingen die u minder goed herkent. Doe dit echter pas nadat u bij vrienden of collega's heeft nagevraagd of zij het eens zijn met het feit dat u vraagtekens zet bij een bepaalde stelling.



## ALGEMENE KENMERKEN

In dit rapport hebben wij een aantal algemene omschrijvingen geselecteerd op basis van uw antwoorden op de EQ vragenlijst. Deze omschrijvingen geven u een goede algemene indruk van uw emotionele intelligentie, onderverdeeld in de vijf EQ domeinen.

### Zelfbewustzijn

- U laat stress soms zo hoog oplopen dat het tot gezondheidsklachten kan leiden.
- Het is voor u misschien lastig te ontdekken wat uw werkelijke passies zijn, wat kan leiden tot verkeerde of onbevredigende loopbaankeuzes.
- U kunt stress ervaren omdat u niet goed kunt inschatten wanneer het tijd is om even pauze te nemen.

### Zelfregulatie

- U kunt soms wat overdreven reageren als er onbelangrijke of onbeduidende dingen voorvallen.
- Collega's kunnen u ervaren als iemand die niet goed reageert op feedback, waardoor u de mogelijkheden om feedback te ontvangen voor uzelf beperkt.
- U kunt de gewoonte hebben ontwikkeld om ineffectieve strategieën in te zetten om de eigen emoties te beheersen.

### Zelfmotivatie

- U bent doorgaans dusdanig gemotiveerd dat uitstelgedrag geen issue is, zelfs niet als u niet echt geïnteresseerd bent in de opdracht of het project.
- U streeft uw doelen na met enthousiasme, energie, optimisme en veel inzet.
- Anderen zien u meestal als zeer gemotiveerd.

### Empathie

- U bent, in vergelijking tot veel anderen, goed in staat de emotionele toon in de meeste interacties waar te nemen en juist te interpreteren.
- Uw vermogen de emotionele reacties van anderen te peilen, zorgt ervoor dat u beter kan samenwerken met hen.
- Anderen ervaren u als iemand die medeleven betoont.



## ALGEMENE KENMERKEN

### Sociale vaardigheden

- U kunt het lastig vinden om relaties op te bouwen.
- Taakgerelateerd werk kan voor u belangrijker zijn dan werk dat vraagt om het opbouwen van goede relaties.
- U heeft wellicht extra steun vanuit een netwerk nodig in tijden van stress.

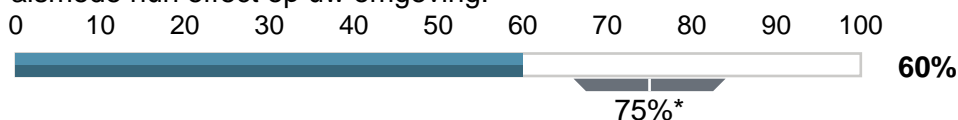




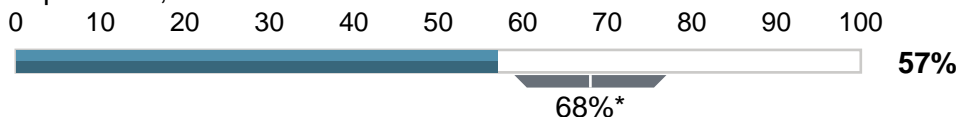
## UW RESULTATEN

Het Emotioneel Quotiënt (EQ) meet uw vermogen uw eigen emoties en die van anderen aan te voelen, te begrijpen, te verwerken en te reguleren. De emoties die we zelf ervaren én de emoties die anderen ervaren. Het op de juiste manier aanwenden van dit vermogen, draagt bij aan onze effectiviteit en productiviteit in de werkomgeving, vooral in de samenwerking met anderen. De totale score op dit EQ assessment bepaalt de hoogte van uw emotionele intelligentie. Hoe hoger uw score, hoe meer u uw emotionele intelligentie ontwikkeld heeft. Als u graag wilt groeien op het gebied van EQ, kan het zinvol zijn u eerst te richten op de domeinen waarin u wat minder sterk ontwikkeld bent. Dit hangt mede af van het doel dat u nastreeft met dit EQ traject. Bij het ontwikkelen van emotionele intelligentie geldt dat met kleine, concrete stapjes vaak een groot effect kan worden bereikt.

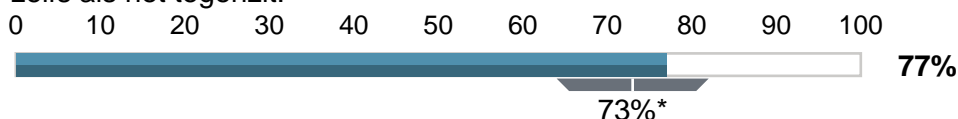
**1. ZELFBEWUSTZIJN** - De vaardigheid uw eigen stemmingen, emoties, motivaties en gevoelens te herkennen en te begrijpen, alsmede hun effect op uw omgeving.



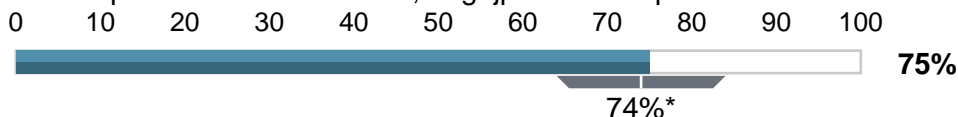
**2. ZELFREGULATIE** - De vaardigheid om de impact van (ontregelende) impulsen, emoties en stemmingen op de eigen handelingen, acties en beslissingen te beperken door ze te beheersen, te parkeren, of te veranderen.



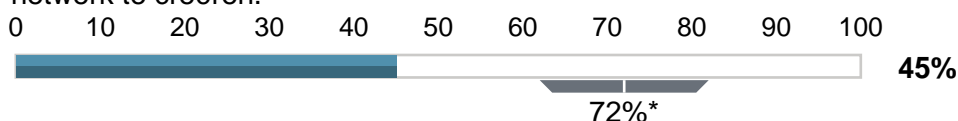
**3. ZELFMOTIVATIE** - De passie om te werken met meer dan alleen noodzaak, salaris, of status als motivatie. De intrinsieke neiging om actie te ondernemen en uit uzelf, zonder stimulans van buitenaf, (eigen) doelen na te streven. Met energie, volharding en optimisme, zelfs als het tegenzit.



**4. EMPATHIE** - De vaardigheid de emoties en gemoedstoestand van andere personen te herkennen, begrijpen en interpreteren.



**5. SOCIALE VAARDIGHEDEN** - De vaardigheid om wederzijds bevredigende relaties op te bouwen en te onderhouden en een sociaal netwerk te creëren.



Nederlandse norm 2014

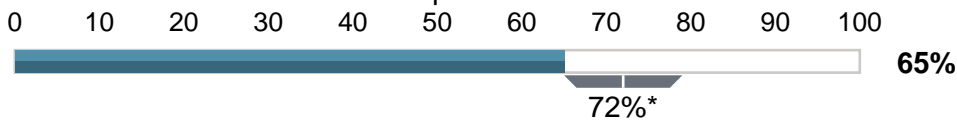
\*68% van de populatie valt binnen het gearceerde gebied.



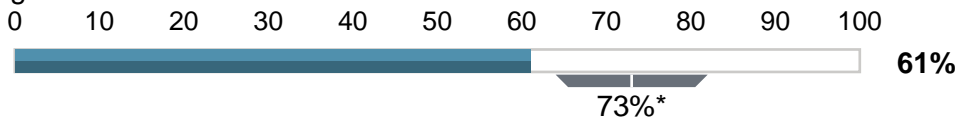
## UW EQ: HET TOTAALBEELD

Het totaal van de domeinen Zelfbewustzijn, Zelfregulatie en Zelfmotivatie bepalen uw Intrapersoonlijk EQ, ofwel uw emotionele intelligentie met betrekking tot het zelf. Het totaal van de domeinen Empathie en Sociale vaardigheden bepalen uw Interpersoonlijk EQ, ofwel uw emotionele intelligentie in de omgang met anderen. De totale hoogte van uw EQ wordt afgeleid van de scores op uw Intrapersoonlijke domeinen en uw Interpersoonlijke domeinen.

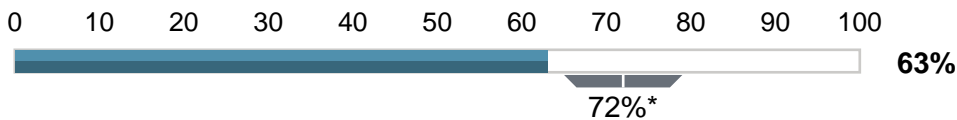
**INTRAPERSONLIJK** - Het vermogen uzelf, mede op basis van uw emoties, te begrijpen, te kennen en aan te sturen, teneinde effectief te kunnen handelen in leven en loopbaan.



**INTERPERSONLIJK** - Het vermogen anderen en hun emoties te begrijpen, te weten wat hen motiveert, hoe ze te werk gaan, en hoe u goed met hen kunt samenwerken.



**TOTAAL EQ** - Het niveau van uw totale emotionele intelligentie wordt afgeleid van de scores op uw Intrapersoonlijke en Interpersoonlijke domeinen.





## ZELFBEWUSTZIJN (INTRAPERSONLIJK)

*De vaardigheid uw eigen stemmingen, emoties, motivaties en gevoelens te herkennen en te begrijpen, alsmede hun effect op uw omgeving.*

### U heeft 60% gescoord.

Uw niveau van zelfbewustzijn is minder sterk ontwikkeld. U kunt het moeilijk vinden om uw gevoelens te herkennen en te uiten. Dit kan impact hebben op uw besluitvorming omdat het voor u lastig kan zijn uw eigen emoties als bron van informatie te gebruiken. Ook kunt u het lastig vinden uw eigen kwaliteiten en valkuilen goed in te schatten.

### Wat u kunt doen:

- Maak elke dag wat tijd vrij om te reflecteren op uw gemoedstoestand en emoties. Benoem voor uzelf wat u voelde en waardoor u zich zo voelde. Dit helpt u om bepaalde emoties en stemmingen te leren herkennen en benoemen. Maak notities van uw bevindingen, eventueel in steekwoorden. Licht schrijven u minder, neem dan uw observaties op met de voicerecorder op uw telefoon.
- Kijk eens goed naar steeds terugkerende patronen in uw reacties en gedrag. Op wat voor soort prikkels reageert u, emotioneel gezien, sterk? En hoe beïnvloedt dat uw reacties? Of wat voor impact heeft dat op het nemen van een beslissing? Zelfinzicht op dit punt kan u veel opleveren. Het is de eerste stap richting evenwichtig reageren en beslissen.
- Neem regelmatig een moment om na te denken over de vraag hoe uw emoties van invloed zijn op uw gedrag. 1: Wat voelt u? 2: Wat doet dat met u? 3: Wat zien anderen u doen?
- Negatief of kwetsend gedrag van anderen heeft impact op onze emoties. Denk eens na over de vraag wat zulk gedrag met uw emoties doet.
- Vraag een vriend, familielid of iemand in wie u vertrouwen heeft uw sterke en zwakke punten te beschrijven om zodoende uw vermogen uzelf te beoordelen, te verbeteren.
- Maak een lijst met uw sterkte punten en een lijst met uw verbeterpunten. Hang ze ergens op waar u ze dagelijks tegenkomt en kunt bekijken.
- Word u meer bewust van uw innerlijke wereld door uw gedachten, stemmingen en emoties af en toe aan te bespreken met een vriend(in) of een familielid in wie u vertrouwen heeft.
- Welke van uw verbeterpunten verdienen op dit moment volgens u de meeste aandacht? Wat kunt u veranderen? Werk het uit in een plan en leg dit voor aan iemand in wie u vertrouwen heeft.



## ZELFBEWUSTZIJN (INTRAPERSONLIJK)

- Maak uw actieplan voor het domein zelfbewustzijn SMART - Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden. Roep indien nodig de hulp in van een mentor, coach of vertrouwenspersoon om dit samen met u te doen.
- Wanneer u een emotie ervaart en herkent, zeg het dan hardop (ik voel mij goed, ik ben geïrriteerd etc). Leer uzelf aan zoveel mogelijk ik-statements te gebruiken om emoties te beschrijven. Zo wordt u zich bewust van de relatie tussen uw Ik en uw emoties.



## ZELFREGULATIE (INTRAPERSONLIJK)

*De vaardigheid om de impact van (ontregelende) impulsen, emoties en stemmingen op de eigen handelingen, acties en beslissingen te beperken door ze te beheersen, te parkeren, of te veranderen.*

### U heeft 57% gescoord.

Uw niveau van zelfregulatie is minder sterk ontwikkeld. Werken aan uw zelfregulatie kan u veel opleveren. U kunt bijvoorbeeld leren negatieve emoties te reguleren en ruimte te scheppen voor een meer constructieve houding. Of misschien wilt u juist leren hoe u positieve emoties in bepaalde situaties kunt doseren.

### Wat u kunt doen:

- Oefen uw zelfbeheersing door eerst te luisteren, een korte denkpauze in te lassen, en dan pas te reageren.
- Doe uw best om anderen niet te onderbreken.
- Bedenk welke situaties u emotioneel kunnen overweldigen. Probeer ze te herkennen en, waar mogelijk, uit de weg te gaan. Als u er toch in verzeild raakt, wat kunt u dan doen om op dat moment tijd en ruimte te scheppen om uzelf te herpakken?
- Wanneer u zich gefrustreerd voelt, probeer dan voor uzelf de gebeurtenis samen te vatten om erachter te komen wat de aanleiding was dat u gefrustreerd raakte.
- Een rollenspel kan helpen bij het oefenen in het omgaan met stress. Benader daarvoor iemand die u vertrouwt (uw coach, mentor, een vriend, collega of familielid). Kies veel voorkomende situaties op de werkvloer die u stress opleveren. Reflecteer na afloop samen op het rollenspel.
- Welke activiteiten maken u blij? Sporten? Wandelen in de buitenlucht? Muziek maken (of luisteren)? Lezen? Tekenen? Taarten bakken? Voer ze uit als u zich gestrest of overweldigd voelt. U zult merken dat u zich alleen daardoor al meer ontspant. Afleiding en lichamelijke inspanning zijn allebei goed voor geestelijke ontspanning.
- Merkt u dat u in een minder goede stemming bent? Of voelt u zich opgejaagd? Focus op gebeurtenissen, beelden of herinneringen die u een prettig gevoel geven, die u kalmeren, of die positieve gevoelens in u naar boven brengen.
- Maak twee kolommen. In kolom 1 noteert u de effectieve methoden die u inzet om uzelf te beheersen, in kolom 2 de niet-effectieve. Hoe vaak valt u terug op de methoden uit kolom 2 waar de methoden uit kolom 1 beter zouden werken?



## ZELFREGULATIE (INTRAPERSONLIJK)

- Vraag eens aan uw collega's hoe u naar hen toe op een passende manier uiting kunt geven aan uw emoties.
- Wanneer negatieve gevoelens het van u overnemen, probeer dan beelden op te roepen die een kalmerend effect op u hebben. Bijvoorbeeld het strand op een mooie dag. Een warm bad. Als u visualiseren lastig vindt, kunt u ook een mooie poster of ingelijste foto in uw werkomgeving ophangen.
- Durf te relativiseren! Zet gebeurtenissen in het juiste perspectief. Vraag uzelf af "Wat is het ergste dat zou kunnen gebeuren?". Of "Hoe zal ik hier na een week over denken?". Of "Kan ik hier later misschien zelfs om lachen?".



## ZELFMOTIVATIE (INTRAPERSONLIJK)

*De passie om te werken met meer dan alleen noodzaak, salaris, of status als motivatie. De intrinsieke neiging om actie te ondernemen en uit uzelf, zonder stimulans van buitenaf, (eigen) doelen na te streven. Met energie, volharding en optimisme, zelfs als het tegenzit.*

### U heeft 77% gescoord.

Uw zelfmotivatie is goed ontwikkeld. Dit stelt u over het algemeen in staat naar uw doelen toe te werken en ze te realiseren. Doorgaans staat u open voor nieuwe uitdagingen en bent u geneigd zelf initiatieven te nemen. In de lijst met suggesties hieronder treft u misschien toch nog een paar aanvullende tips aan voor uw verdere persoonlijke ontwikkeling.

### Wat u kunt doen:

- Over het algemeen weet u waar u naartoe wilt. Maar misschien is het ook voor u nuttig om specifieke doelen op papier te zetten, inclusief een tijdsplanning. Zeker bij wat complexere doelen kan dit helpen om de voortgang te controleren.
- U heeft doelen en ambities. Ook daarvoor geldt: hoe vaker u ze ziet, hoe vertrouwd ze worden. Hang ze daarom ergens op waar u ze gemakkelijk kunt zien. Of schrijf ze op een geeltje dat u in uw agenda of portefeuille plakt.
- Vaak weet u wel wat uw doelen zijn, maar misschien vergeet u soms om tussentijds te reflecteren op de voortgang? Zo ja, neem dan elke dag een paar minuten de tijd om u af te vragen: wat heb ik gedaan op weg naar een specifiek doel?
- Neem iemand in gedachten die u bewondert om zijn of haar vaardigheid zichzelf te motiveren. Wat ziet u hem of haar doen? Wat levert hem of haar dat op? Wat kunt u daarvan (nog) leren? Vooral in tijden dat het behoorlijk tegenzit?
- Het is belangrijk om ook stil te staan bij het behalen van een tussendoel. Beloon uzelf op uw tussentijdse successen. En vergeet niet het uiteindelijke eindresultaat te vieren!
- Maak een analyse van uw sterktes, zwakten, mogelijkheden en beperkingen in relatie tot nieuwe of spannende uitdagingen waarvoor u staat. Dit kan u helpen om af en toe buiten uw comfortzone te treden als de uitdaging dat van u vraagt.
- U staat over het algemeen wel open voor veranderingen. Merkt u dat u toch te veel op de status quo gaat leunen, prikkel uzelf dan met de vraag: als ik hier nieuw binnen zou komen, wat zou mij dan opvallen? En wat zou er volgens mij beter kunnen?
- Reflecteer op karaktertrekken en eigenschappen die u zouden kunnen belemmeren bepaalde doelen te bereiken, vooral in tijden dat het tegenzit. Wat kunt u doen om de impact van die eigenschappen op uw doelen te verkleinen?



## ZELFMOTIVATIE (INTRAPERSONLIJK)

- Praat over uw doelen met iemand die u vertrouwt, bijvoorbeeld een vriend of familielid. Vraag hen u aan uw doelen te herinneren, als zij merken dat u zich laat afleiden van uw doelen.
- Wat is voor u een erg uitdagend, of mogelijk zelfs lastig, doel dat u graag zou realiseren? Topsporters maken vaak gebruik van visualisatietechnieken om een resultaat te behalen. Experimenteer hier eens mee om juist zo'n lastiger doel concreet te maken. Welke stappen ziet u uzelf zetten? Hoe voelt het als u het gewenste doel heeft bereikt?
- Zeker bij complexere doelen helpt het om subdoelen te formuleren. Welke gedetailleerde subdoelen kunnen u helpen om bepaalde einddoelen te realiseren?





## EMPATHIE (INTERPERSOONLIJK)

*De vaardigheid de emoties en gemoedstoestand van andere personen te herkennen, begrijpen en interpreteren.*

### U heeft 75% gescoord.

Uw empathisch vermogen is goed ontwikkeld. Meestal kunt u zich verplaatsen in anderen en bent u goed in het interpreteren van hun emotionele signalen. Dit vormt de basis van een goede communicatie. Wilt u uw persoonlijke ontwikkeling op dit domein toch nog wat verder verdiepen? Lees de tips hieronder.

### Wat u kunt doen:

- Meestal neemt u de emotionele reacties van anderen correct waar. Maar ook u kunt het nog wel eens lastig vinden de ander te peilen, vooral als die ander wat geslotener van aard is. Doe in dat geval geen aannames maar vraag naar wat er werkelijk omgaat in de ander.
- Oefen uw conversatietechnieken door u eerst in de emotionele positie van de ander te verplaatsen, voordat u zelf uw mening geeft. Vooral als u zelf wat extravert van aard bent, kan dit helpen de ander nog beter te bereiken.
- Doe observatie-oefeningen voor 'gevorderden'. Bijvoorbeeld door tijdens een teamoverleg te kijken hoe teamleden met elkaar omgaan, hoe de dynamiek in het overleg verloopt, welke subtiele boodschappen teamleden elkaar toesturen via lichaamstaal, stem, intonatie. Bespreek uw observaties met een mentor, coach, vertrouwenspersoon of vriend.
- Breng met behulp van een lijst uw contactuele gewoonten en routines in kaart (bijvoorbeeld hoe u anderen begroet, hoe u een gesprek gaande houdt, hoe u over de mail communiceert). Gebruik de lijst als basis voor zelfreflectie. Stel uzelf daarbij vragen als: Aan welke gewoonten hou ik vast omdat ik ze vooral zelf prettig vind? Verander ik mijn gewoonten wel eens omdat een ander daar behoefte aan heeft?
- Is er in uw directe omgeving iemand die u bewondert om zijn of haar empathisch vermogen? Wat ziet u hem/haar doen? Wat kunt u daarvan (nog) leren? Wat voor aanvullende adviezen heeft hij/zij om uw empathisch vermogen in de werkomgeving nog verder te ontwikkelen.
- Juist omdat uw empathie sterker ontwikkeld is, is er voor u misschien een bemiddelende rol weggelegd als zich conflicten voordoen. Wat doet u om de communicatie zo open mogelijk te houden? Om de standpunten van alle partijen te doorgronden en niemand bij voorbaat te veroordelen? Hoe kunt u een voorbeeld zijn voor anderen, op dit punt?



## EMPATHIE (INTERPERSOONLIJK)

- U merkt het doorgaans snel op als mensen niet lekker in hun vel zitten. Hoe gebruikt u uw empathisch vermogen om hen te helpen hun gemoedstoestand een beetje te verbeteren? Is dat altijd effectief, of zijn er nog andere manieren waarop u hetzelfde kunt bereiken?
- Uw empathisch vermogen beperkt zich waarschijnlijk niet alleen tot directe vrienden en familieleden. Onderzoek eens of u ook van minder bekenden weet welke hulp van u zij misschien goed kunnen gebruiken. Kortom: wat doet u met uw empathische vermogens in breder verband?
- Juist mensen met een wat hoger ontwikkeld empathisch vermogen kunnen de neiging hebben de behoeften van anderen centraal te stellen. Probeer een goede balans te vinden in het tonen van empathie en uw eigen emotionele welzijn.



## SOCIALE VAARDIGHEDEN (INTERPERSOONLIJK)

*De vaardigheid om wederzijds bevredigende relaties op te bouwen en te onderhouden en een sociaal netwerk te creëren.*

### U heeft 45% gescoord.

Uw sociale vaardigheden zijn minder sterk ontwikkeld. U kunt met name emotioneel beladen situaties, gesprekken en interacties als moeilijk en uitdagend ervaren.

### Wat u kunt doen:

- In communicatie geldt: wat u uitstraalt, ontvangt u terug! Verdiep u in de vraag wat u met uw lichaamstaal kunt uitstralen. Bijvoorbeeld door aan anderen die u goed kennen te vragen hoe zij uw fysieke aanwezigheid ervaren.
- Er zijn vast een paar mensen in uw omgeving die u bewondert om hun sociale vaardigheden. Vraag hen om feedback op uw sociale vaardigheden.
- Neem meer verantwoordelijkheid voor wat u denkt, vindt en zegt door uw uitspraken en meningen vaker te beginnen met "ik voel". Gevoelsstatements laten meer ruimte voor de ander om uw eigen interpretatie te herkennen.
- Niemand vindt het leuk om een 'nummer' te zijn. Zoek naar iets wat een ander uniek maakt, toon oprechte interesse in wat hem/haar bezighoudt. Misschien deelt u wel een gemeenschappelijke interesse met die ander waarover u een leuk gesprek kunt aanknopen.
- Mensen worden graag herkend. Als u moeite heeft met het onthouden van namen googel dan eens tips en geheugensteuntjes om namen beter te onthouden. Of leer uzelf aan steeds een of twee leuke details uit een gesprek met iemand die u ontmoet heeft, te onthouden. Bij een volgende ontmoeting kunt u daar op terugkomen.
- Heeft u een meer leidinggevende rol in een team? Laat, als dat kan, af en toe een ander teamlid een dag de leiding nemen. Kijk en analyseer. Wat kunt u leren van zijn of haar aanpak, zijn of haar leiderschapsstijl?
- Ontspannen oogcontact is een van de beste manieren om contact te maken met een ander. Zonder te staren de ander in het gesprek regelmatig echt aankijken. Onze ogen niet af laten dwalen naar telefoon, uitzicht of andere mensen, als die ander aan het woord is. Denk eens na over de vraag: wat doe ik met mijn ogen tijdens een gesprek?



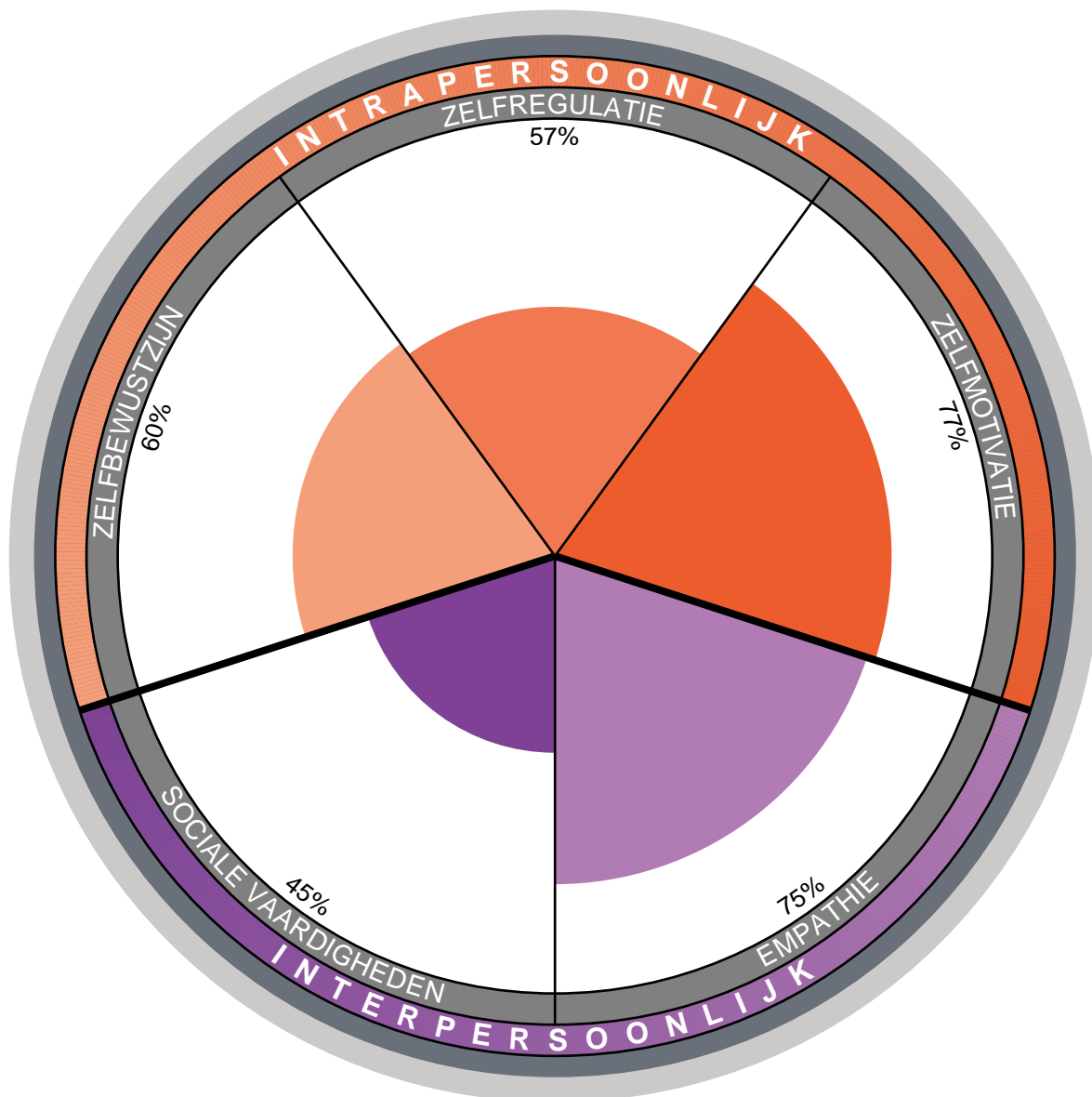
## SOCIALE VAARDIGHEDEN (INTERPERSOONLIJK)

- Contact maken lukt het beste door vragen te stellen. Denk na over vragen die u zou kunnen stellen om in verschillende situaties (zakelijke receptie, privéfeestje, in uw favoriete winkel) een praatje aan te knopen met mensen. Dat hoeven geen ingewikkelde vragen te zijn. Juist eenvoudige, veilige vragen over het weer, vakantie, iets moois dat u ziet in de ruimte waarin u bent, werken goed. Krijgt u antwoord, stel dan 1 vervolgvraag. Probeer uw vragen regelmatig in de praktijk uit. Welke reacties krijgt u?
- Het onderhouden van veel sociale contacten is best moeilijk en tijdrovend. Kies daarom voor kwaliteit in uw contacten. Zet op een rijtje met welke mensen in uw omgeving u een goed contact waardeert. Wat kunt u zelf doen om in die relatie te investeren?
- Emoties horen bij ons als mens. Ze spelen een belangrijke rol in ons leven. Welk effect hebben uw emoties op anderen? Wat is hun invloed op uw relaties met anderen? Bewustwording op dit vlak kan u helpen in uw communicatie richting anderen.
- Misschien zijn er netwerkbijeenkomsten voor professionals in uw werkveld. Of worden er regelmatig evenementen en activiteiten georganiseerd die goed aansluiten bij uw expertise. Ga er heen. Ze vormen een goed platform om uw sociale vaardigheden in de praktijk te oefenen.



# HET EQ WIEL

23-3-2015



Nederlandse norm 2014

T: 6:01