



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TSI Gedragsanalyse Management Versie

Victoria Voorbeeld

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

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.

Dit rapport analyseert uw gedragsstijl, uw manier van doen. Is dit rapport 100% waar? Ja, nee, misschien. We meten slechts uw gedragsstijl, een onderdeel van uw totale persoonlijkheid. We doen in dit rapport bovendien alleen uitspraken over die elementen in uw gedrag, waar u duidelijke (voorkeurs)neigingen tot een bepaald type gedrag vertoont. U kunt het rapport 100% 'op maat' maken door zelf aanvullende opmerkingen en aantekeningen te maken, bijvoorbeeld bij de uitspraken die u heel duidelijk typeren. Of juist bij uitspraken die u minder goed herkent. Doe dit laatste alleen nadat u bij collega's, vrienden, of naasten heeft nagevraagd of zij het eens zijn met het feit dat u een stelling niet herkent. Soms gaat het namelijk om een 'blinde vlek'.



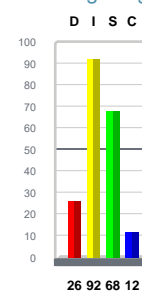
ALGEMENE KENMERKEN

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

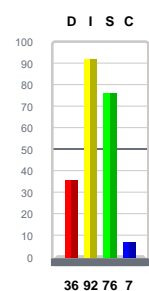
Victoria vindt het fijn mensen op te leiden en organisaties op te zetten. Als manager of teamleider kan Victoria haar mensgerichte vaardigheden gebruiken, om de groepsbetrokkenheid te vergroten. Zij heeft de neiging mensen snel te vertrouwen en kan vanwege dit vertrouwen nog wel eens worden misbruikt. Zij laat graag blijken dat zij van goede wil is. Victoria weet vaak de juiste balans te vinden tussen enthousiasme en geduld. Anderen kunnen Victoria goed benaderen, zij is hartelijk en begripvol. Zij stelt zich optimistisch op en heeft doorgaans een positief gevoel voor humor. Zij wil graag onafhankelijk overkomen maar brengt dit doorgaans op een vriendelijke manier. Victoria is enthousiast en doorgaans moeilijk kwaad te krijgen. Victoria's enthousiasme werkt aanstekelijk.

Victoria is goed in het geven van verbale en non-verbale terugkoppeling om daarmee te bereiken dat anderen haar vertrouwen en haar zien als hulpvaardig. Daarmee tracht zij anderen aan te moedigen tot meer openheid. Vanwege haar vertrouwen in en acceptatie van mensen, kan zij de vaardigheden van anderen nog wel eens verkeerd inschatten. Zij werkt het liefst voor managers die snel beslissen. Zij laat niet graag haar gezag gelden. Zij gaat dit liever uit de weg omdat zij de vriendschappelijke relatie met anderen wil handhaven. Als Victoria zich sterk betrokken voelt bij een bepaald probleem, brengt zij deze betrokkenheid naar buiten. Dit zal waarschijnlijk op een emotionele wijze gebeuren. Zij wil bij de besluitvorming worden betrokken. Zij is goed in het oplossen van 'menselijke' problemen.

Respons op de omgeving



Basisstijl

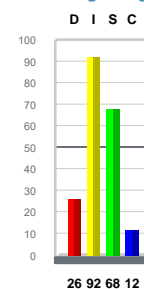




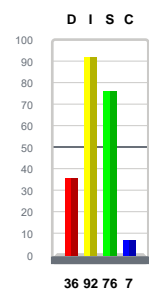
ALGEMENE KENMERKEN vervolg

Victoria voelt zich bij de meeste mensen op haar gemak en kan zich informeel opstellen. Zelfs als zij met onbekenden omgaat, zal zij proberen deze op hun gemak te stellen. Zij gaat soms wat slordig met haar tijd om, omdat zij ervan houdt met mensen te praten. Zij neigt ernaar mensen verbaal te beïnvloeden en zal minder gebruikmaken van rapporten of memo's. Zij maakt doorgaans veel gebruik van gebaren als zij praat. Het is belangrijk voor Victoria dat zij haar 'people skills' gebruikt om anderen tot overeenstemming te laten komen. Zij kijkt meer naar de overeenkomsten tussen teamleden dan naar de verschillen. Zij heeft snel door wat mensen willen horen. Zij heeft de neiging daar vervolgens op in te spelen. Zij is een goede spreker, maar kan indien nodig ook luisteren. Zij is daardoor een prettige gesprekspartner. Zij is een goede bemiddelaar bij conflicten. Zij is van mening dat ieder probleem kan worden opgelost door het uit te praten.

Respons op de omgeving



Basisstijl



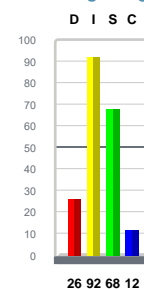


WAARDE VOOR DE ORGANISATIE

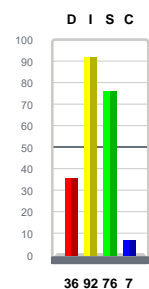
Iedere gedragstijl brengt specifieke kwaliteiten met zich mee. Dit hoofdstuk van het TSI-profiel geeft inzicht in de toegevoegde waarde van de gedragskenmerken die Victoria meebrengt naar haar werkomgeving. Neem de statements hieronder samen met Victoria door om te ontdekken hoe en waar zij met deze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

- Geeft anderen zelfvertrouwen.
- Is een goede teamspeler.
- Is optimistisch en enthousiast.
- Heeft een positief gevoel voor humor.
- Is onafhankelijk. Vertrouwt op zichzelf.
- Is gericht op resultaten.
- Werkt eerder volgens eigen inzichten dan volgens de gebruikelijke; zorgt voor frisse ideeën om problemen op te lossen.
- Houdt vast aan haar eigen ideeën.

Respons op de omgeving



Basisstijl



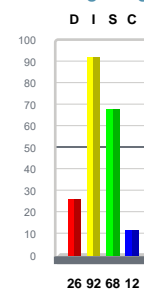


CHECKLIST COMMUNICATIE

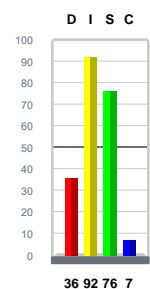
De meeste mensen zijn gevoelig voor de manier waarop zij benaderd worden door anderen en weten heel goed wat zij prettig vinden in de communicatie. Deze pagina verschaft een aantal tips om rekening mee te houden als men met Victoria communiceert. De meeste mensen ervaren dit hoofdstuk als zeer herkenbaar.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

- Geef "ja of nee" antwoorden - geen "misschien".
- Geef aan welke voordelen zij kan behalen.
- Zet het probleem op papier.
- Geef oplossingen, geen meningen.
- Let op signalen die aangeven dat haar aandacht verslapt.
- Verduidelijk schriftelijk de parameters.
- Geef tips voor het implementeren van actie.
- Erken, waardeer en beloon haar bereidheid om risico's te nemen.
- Laat ruimte voor emoties, maar blijf objectief.
- Zorg voor een warme en vriendelijke omgeving.
- Kies voor een motiverende benadering, waar dat kan.
- Neem de tijd om stimulerend, opgewekt en dynamisch over te komen.

Respons op de omgeving



Basisstijl





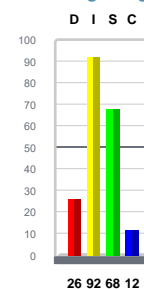
CHECKLIST COMMUNICATIE *vervolg*

Dit hoofdstuk van het TSI-profiel geeft puntsgewijs aan wat u beter NIET kunt doen wanneer u met Victoria communiceert. Bespreek met Victoria 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.

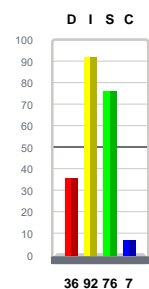
Dit kunt u beter niet doen:

- Doorzeuren.
- Hameren op feiten, cijfers en alternatieven.
- Bot, koel of kortaf zijn.
- U door haar laten overbluffen.
- Beslissingen in de lucht laten hangen.
- Met haar 'meedromen' (dus uw tijd verliezen).
- Dictatoriaal gedrag vertonen.
- Neerbuigend tegen haar praten.
- Haar de les lezen, de mond snoeren of het gesprek domineren.

Respons op de omgeving



Basisstijl





COMMUNICATIETIPS

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

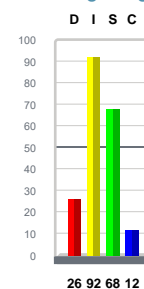


IDEALE WERKOMGEVING

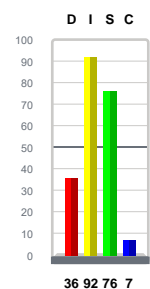
Dit hoofdstuk beschrijft de ideale werkomgeving uitgaande van de basisstijl van Victoria. Minder flexibele mensen voelen zich ongemakkelijk in een rol die niet voldoet aan de beschrijving hieronder. Flexibele mensen gebruiken hun sociale intelligentie om hun gedrag aan te passen. Zij zullen zich in verschillende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

- Vrijheid van regels en details.
- Democratische supervisor waarmee zij kan samenwerken.
- Opdrachten waarbij veel contact bestaat met andere mensen.
- Werken met een resultaatgericht team.
- Forum om haar ideeën kenbaar te maken.

Respons op de omgeving



Basisstijl





PERCEPTIES

Bekijk uzelf door de bril van de ander

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

Zelfkennis

Doorgaans zult u zichzelf beschouwen als:

- Enthousiast
- Charmant
- Overredend
- Extravert
- Inspirerend
- Optimistisch

Hoe anderen u kunnen zien - Matig

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

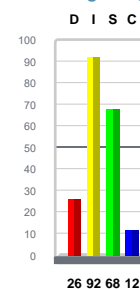
- Self-promoting
- Overdreven optimistisch
- Rad van tong
- Onrealistisch

Hoe anderen u kunnen zien - Extreem

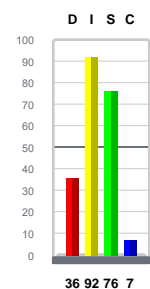
En onder de hoogste druk, spanning of vermoeidheid kunnen anderen u ervaren als:

- Te zelfverzekerd
- Slecht luisterend
- Breedsprakig
- Manipulatief

Respons op de omgeving



Basisstijl





OMSCHRIJVINGEN

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

Stuwend	Inspirerend	Ontspannen	Voorzichtig
Ambitueus	Charismatisch	Reactief	Behoedzaam
Baanbrekend	Enthousiast	Geduldig	Precies
Wilskrachtig	Overredend	Geneigd zich te hechten	Systematisch
Vastbesloten	Overtuigend	Betrouwbaar	Accuraat
Competitief	Zelfverzekerd	Consistent	Ruimdenkend
Gedecideerd	Optimistisch	Kalm	Objectief
Ondernemend	Snel van vertrouwen	Stabiel	Diplomatiek
Dominantie	Invloed	Stabiliteit	Conformiteit
Behoedzaam	Bedachtzaam	Veranderlijk	Standvastig
Coöperatief	Feitelijk	Actief	Onafhankelijk
Aarzelend	Berekenend	Rusteloos	Eigenwijs
Voorzichtig	Sceptisch	Ongeduldig	Onverzettelijk
Meegaand	Logisch	Deadline bewust	Onsystematisch
Bescheiden	Op haar hoede	Gretig	Ongeremd
Vreedzaam	Nuchter	Flexibel	Autonoom
Discreet	Scherpzinnig	Impulsief	Onbuigzaam



BASIS- EN RESPONSSSTIJL

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

PROBLEMEN-UITDAGINGEN

basisstijl

Victoria is enigszins terughoudend in haar benadering van problemen. Zij zal uitdagingen afgewogen benaderen. Zij is meegaand en zal confrontatie proberen te voorkomen, omdat zij wil overkomen als 'iemand waar makkelijk mee te werken is'.

responsstijl

Victoria heeft niet de indruk dat zij haar wijze van probleembenadering en omgang met uitdagingen in haar huidige omgeving moet aanpassen.

MENSEN-CONTACTEN

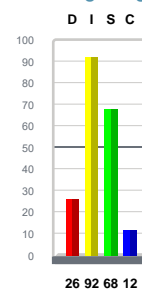
basisstijl

Victoria is van nature geneigd om overtuigingskracht en emotie tot in het extreme te gebruiken. Zij is positief ingesteld en maakt gebruik van haar uitstraling en verbale vaardigheden. Zij zal anderen trachten te overtuigen dat wat zij te vertellen heeft precies is wat ze nodig hebben. Zij toont haar enthousiasme voor bijna alles.

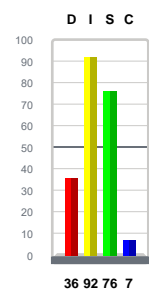
responsstijl

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

Respons op de omgeving



Basisstijl





BASIS- EN RESPONSSTIJL vervolg

TEMPO-FLEXIBILITEIT

basisstijl

Victoria voelt zich het meest op haar gemak in een relaxte omgeving of in een omgeving waar geduld als waardevol wordt ervaren. Zij prefereert de ene taak af te ronden voordat zij aan de volgende begint. Victoria floreert in een voorspelbare omgeving.

responsstijl

Victoria ziet haar activiteitsniveau als datgene wat de omgeving nodig heeft. Zoals zij overkomt is zij ook, zowel wat betreft activiteiten als consistentie.

REGELS-BEPERKINGEN

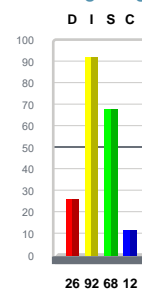
basisstijl

Victoria houdt niet van beperkingen. Soms zal zij regels ter discussie stellen of zelfs gaan rebelleren. Zij vertoont gebrek aan tact en diplomatie wanneer zij geconfronteerd wordt met te veel of -volgens haar- onredelijke regels en beperkingen. Victoria zoekt opwinding en avontuur en wil haar eigen gang kunnen gaan.

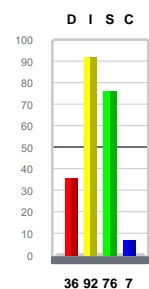
responsstijl

Wanneer de basisstijl van Victoria wordt vergeleken met haar responsstijl, komt het beeld behoorlijk overeen. Victoria heeft niet de indruk dat zij haar gedragsstijl op dit punt wezenlijk hoeft aan te passen in reactie op haar omgeving.

Respons op de omgeving



Basisstijl



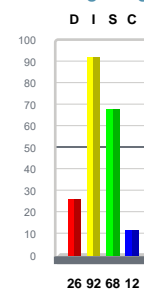


RESPONSSTIJL

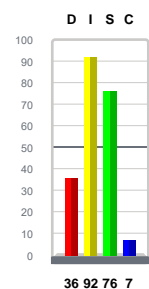
Victoria vindt dat haar huidige werkomgeving of takenpakket om de gedragsstijl vraagt die hieronder wordt beschreven. Wanneer dit gedrag in de functie eigenlijk niet gevraagd wordt of nodig is, dan is het de moeite waard om samen met Victoria te onderzoeken waarom zij dit gedrag toch laat zien.

- Positief, extravert en vriendelijk gedrag.
- Onafhankelijk en innovatief zijn.
- Flexibiliteit.
- Nieuwsgierig en enthousiast reageren op onbekende of onvoorziene situaties.
- Af en toe experimenteren met alternatieve manieren om tot een besluit te komen.
- Bereidheid om risico's te nemen wanneer anderen aarzelen.
- Onafhankelijkheid tonen.
- Sterke focus op eindresultaten.
- Mensen motiveren om actie te ondernemen door het gebruik van overtuigingskracht.
- Participatieve besluitvorming voorstaan.
- Optimistische, toekomstgeoriënteerde instelling.
- De bereidheid tonen om desnoods tegen de stroom in te roeien.
- Op verschillende manieren contact leggen met mensen.

Respons op de omgeving



Basisstijl





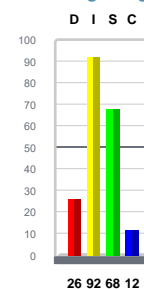
SLEUTELS TOT MOTIVATIE

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

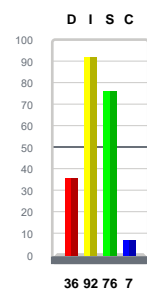
Victoria wil graag:

- Vertrouwen krijgen.
- Geen beperkingen om resultaten te behalen.
- Deelname aan gesprekken en overleg over de toekomstplannen.
- Haar droom delen en daar samen aan bouwen.
- Een vriendelijke werkomgeving.
- Vrijheid van meningsuiting en actief betrokken worden in het team.
- Vrijwaring van veel regels en voorschriften.
- Opdrachten uitvoeren die een kans op erkenning bieden.
- In contact staan met mensen die haar resultaten waarderen.
- Vrijwaring van beperkingen en details.
- Een manager die participatief management in de praktijk brengt.
- Waardering, sociale erkenning, complimentjes.
- De gelegenheid om af en toe de teugels te laten vieren.

Respons op de omgeving



Basisstijl





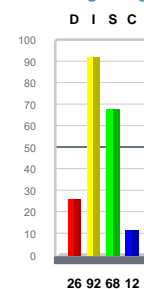
SLEUTELS TOT EFFECTIEF MANAGEMENT

In dit deel staan enkele behoeften waaraan voldaan moet worden om Victoria met haar gedragstijl optimaal tot haar recht te laten komen in de werkomgeving. Aan sommige behoeften kan Victoria 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. Victoria en haar manager kunnen met elkaar in de lijst hieronder de drie of vier belangrijkste statements over te vervullen behoeftes selecteren. Dit geeft Victoria de kans te participeren in het tot stand komen van een persoonlijk managementplan.

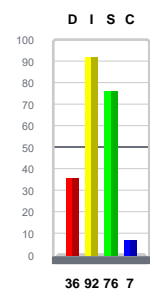
Behoeftes van Victoria:

- Betere organisatie van het papierwerk.
- Het resultaat bepalen.
- Documentatie van te verwachten resultaten.
- Hulp bij het indelen van tijd en het stellen van prioriteiten.
- Emoties verbergen wanneer dat nodig is.
- Ondersteuning bij het uitvoeren van veel gedetailleerd werk.
- Zich ontspannen.
- Objectiviteit bij het omgaan met mensen omdat zij een hoog vertrouwensniveau heeft.
- Op de hoogte zijn over zaken die invloed op haar hebben.
- Mensen om mee te werken, te praten, te lachen.
- Meer controle over de eigen lichaamstaal.

Respons op de omgeving



Basisstijl





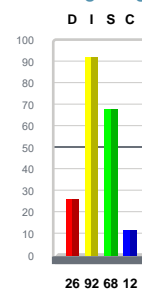
AANDACHTSPUNTEN VOOR ONTWIKKELING

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 Victoria's gedragsstijl beschreven, in algemene zin dus zonder rekening te houden met de functie. Selecteer samen met Victoria twee of drie valkuilen die haar functioneren negatief beïnvloeden. Zij kunnen het uitgangspunt vormen voor Victoria's persoonlijke actieplan.

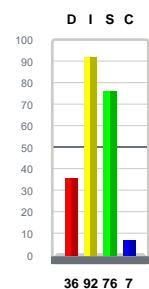
Victoria heeft de neiging om:

- Eerst te doen dan pas te denken, met name wanneer zij zich ergens op haar gemak voelt.
- Haar eigen tekortkomingen en die van anderen te verbloemen.
- Anderen te veel te prijzen teneinde hen te motiveren.
- Beslissingen te nemen op basis van een analyse die niet altijd even grondig is.
- Te optimistisch te zijn wat betreft de haalbare resultaten van haar projecten of de capaciteiten van haar mensen.
- Weinig aandacht te geven aan details tenzij ze voor haar belangrijk zijn, of het gedetailleerde werk kortdurend is.
- Onrealistisch te zijn bij het beoordelen van mensen, vooral wanneer de persoon in kwestie een 'vriend' is.
- Zo enthousiast te zijn dat anderen haar kunnen ervaren als oppervlakkig of weinig serieus.
- Mensen erg snel te vertrouwen, wanneer zij haar positief bevestigen.

Respons op de omgeving



Basisstijl





ACTIEPLAN

Hieronder doen wij een aantal suggesties voor gebieden waarop Victoria zich wellicht wil ontwikkelen als zij dat belangrijk vindt. Dit zijn algemene suggesties, ze houden dus geen verband met Victoria's gedragsstijl. Laat Victoria een tot drie gebieden kiezen die voor haar 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 Victoria 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.

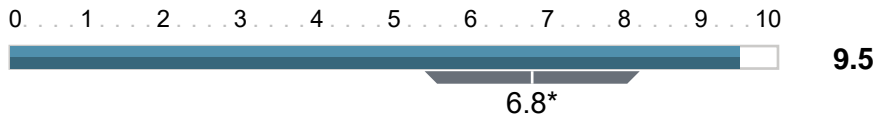
Begindatum: _____ Evaluatiedatum: _____



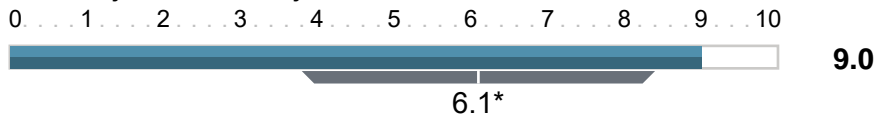
GEDRAGSVOORKEUREN

In deze grafiek is uw natuurlijke gedragsstijl vertaald naar acht (8) specifieke domeinen die binnen de meeste werkomgevingen te onderscheiden zijn. Deze grafiek helpt u te bepalen in welke van deze domeinen u van nature goed tot uw recht komt omdat het bijbehorende gedrag u waarschijnlijk gemakkelijk afgaat.

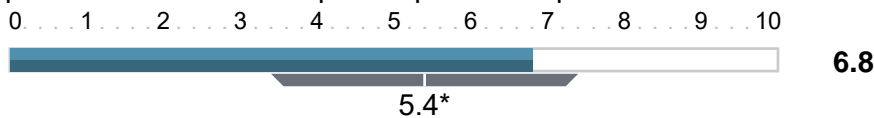
1. MENSGERICHTHEID - Constructief samen kunnen werken met uiteenlopende typen mensen teneinde samen een goed resultaat te boeken.



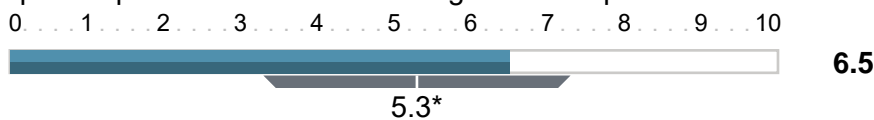
2. VEELVULDIGE INTERACTIE MET ANDEREN - Op dagelijkse basis om kunnen gaan met veelvuldige onderbrekingen, terwijl de houding richting anderen steeds vriendelijk en attent blijft.



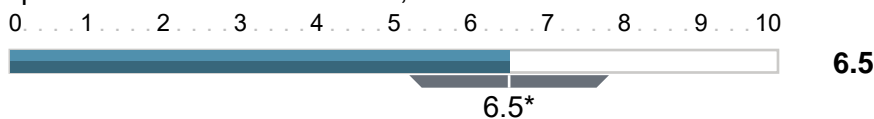
3. VEELVULDIGE VERANDERINGEN - Makkelijk kunnen switchen tussen taken, en waar nodig bestaande taken kunnen parkeren om snel in te spelen op nieuwe opdrachten.



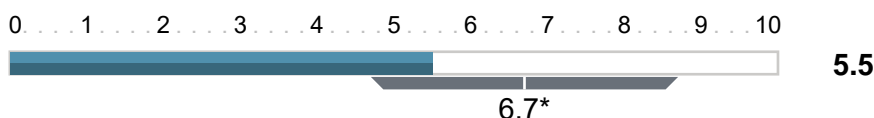
4. VEELZIJDIGHEID - De neiging om snel te schakelen en vanuit een breed scala aan uiteenlopende vaardigheden in te spelen op veranderende omstandigheden of opdrachten.



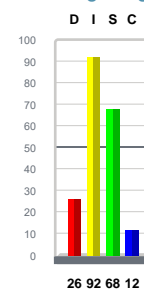
5. KLANTRELATIES - Hechte relaties met klanten kunnen opbouwen door betrokkenheid, warmte en interesse te tonen.



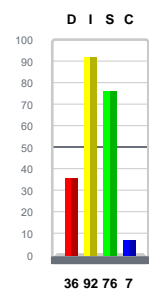
6. RESPECT VOOR BELEID - Vast willen en kunnen houden aan beleid en procedures, of aan methoden die in het verleden hun nut hebben bewezen.



Respons op de omgeving



Basisstijl



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



GEDRAGSVORKEUREN

7. 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



6.3*

5.2

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

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



5.1*

4.0

9. 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



6.2*

4.0

10. 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



4.5*

3.0

11. 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



5.3*

2.0

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

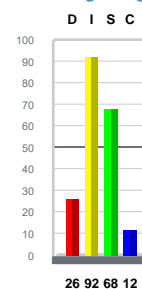
0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



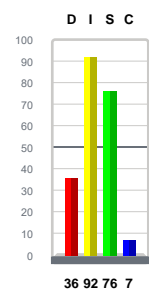
5.0*

1.0

Respons op de omgeving



Basisstijl



SIA: 26-92-68-12 (15) SIN: 36-92-76-07 (15)

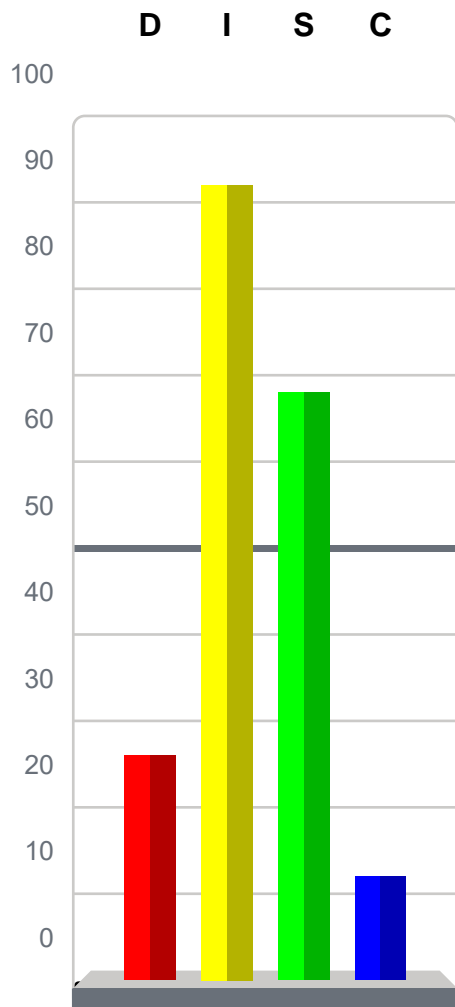
*68% van de populatie valt binnen het gearceerde gebied.



STIJLANALYSE GRAFIEKEN

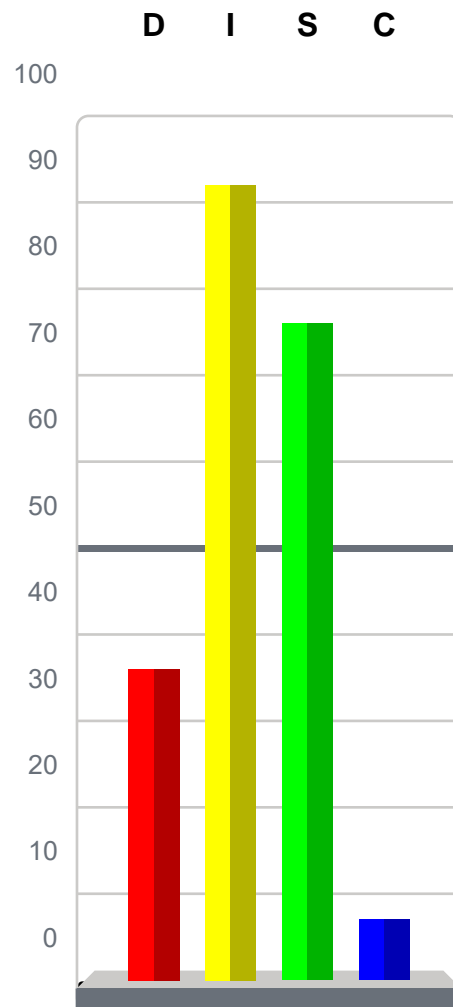
Respons op de omgeving

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.

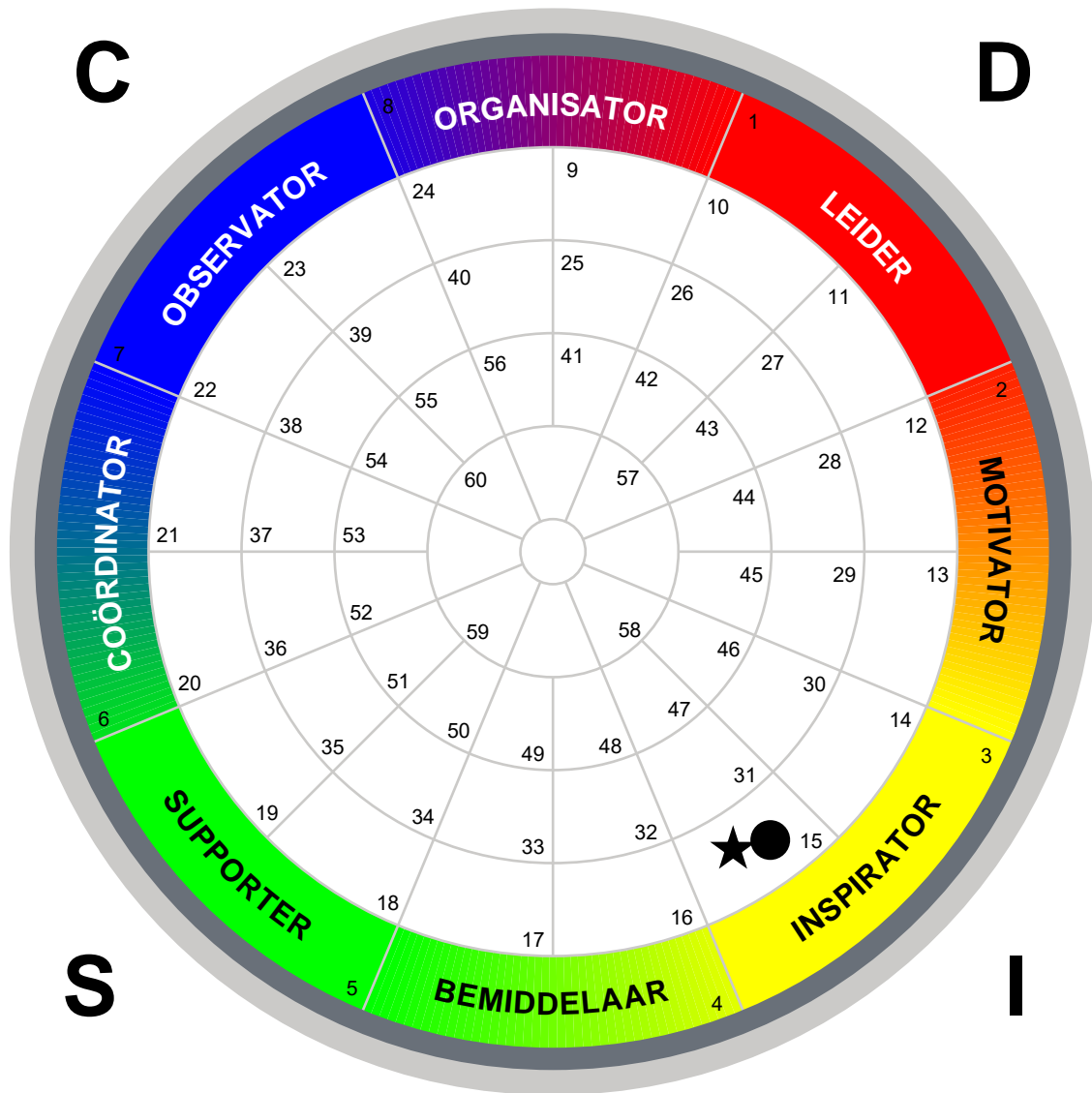
Natuurlijk bent u uniek en niet in een hokje te plaatsen. Afhankelijk van uw score op de 4 DISC factoren vertoont u immers een combinatie van gedragskenmerken van de verschillende typen. Voor een diepgaande en accurate interpretatie van uw gedrag heeft u het meest aan een terugkoppeling door een gecertificeerd 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 dichter u bij het hart van het wiel ge-positioneerd bent, hoe makkelijker u met de tegenoverliggende typen kunt omgaan. Hoe meer u aan de buitenrand ge-positioneerd 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



Responsstijl: ★ (15) BEMIDDELENDE INSPIRATOR
Basisstijl: ● (15) BEMIDDELENDE INSPIRATOR

Nederlandse norm 2014 R4

T: 24:54

TTI Success Insights Benelux
T: +31(0)20-6979636 - F: +31(0)20-4511440
E: info@tisi.nl - I: www.tisi.nl

Victoria Voorbeeld

Exclusive Licensee: TTI Success Insights Benelux - www.tisuccessinsights.nl
Copyright © 1984-2015. Target Training International Ltd.