



22-3-2013

Persoonlijk &
Vertrouwelijk

ONTWIKKELGERICHTE PPA: Suzan Voorbeeld

Begeleiding

Suzan is gedisciplineerd en zij gaat op een volhardende en geconcentreerde wijze te werk. Zij is iemand, die positief reageert op een serieuze, oprechte en directe leidinggevende. Procedures en regels zijn voor haar een voorwaarde om succesvol haar taken te kunnen verrichten. Haar leidinggevende moet haar exact uitleggen wat haar rol inhoudt en wat haar verantwoordelijkheden zijn. Hoewel zij zich met haar directe collega's wil kunnen identificeren, zal zij zich niet als integraal teamlid opstellen. Zij prefereert een rol, waarbij zij anderen door middel van haar vakkennis en ervaring kan adviseren. Haar leidinggevende moet zich inzetten om haar loyaliteit en respect te verdienen. Zij onderhoudt graag een op eerlijkheid gebaseerde verstandhouding met haar leidinggevende. Over belangrijke zaken wil zij met haar directe leidinggevende kunnen overleggen.

Suzan verwacht van haar leidinggevende dat deze haar ondersteunt en prioriteiten aangeeft. Het is voor haar belangrijk dat zij de kans krijgt en over voldoende bevoegdheden beschikt om taken geheel af te werken. Zij rekent erop dat haar leidinggevende eventuele vergissingen tijdig opmerkt. Kritiek op het door haar geleverde werk kan zij moeilijk verdragen.

Motivatie

Suzan ontleent haar zekerheid onder andere aan een gestructureerde werkomgeving en duidelijk gedefinieerde doelstellingen, regels en procedures. Zij wil een eigen, afgebakende rol in het geheel kunnen vervullen met daarbij behorende verantwoordelijkheden. Zij zet haar inhoudelijke kennis en expertise in om de doelstellingen te behalen. Oprechte waardering voor haar bijdrage en prestaties zal haar motiveren.

Suzan wil risico's zo veel mogelijk uitsluiten. Zij verlangt een vast arbeidscontract en een nauwkeurige functieomschrijving. Haar leidinggevende dient oprechte aandacht voor haar als persoon en haar prestaties te tonen. Bovendien moet zij in moeilijke situaties op haar leidinggevende kunnen rekenen. Zij heeft een hekel aan oppervlakkigheid.

Suzan wil op basis van haar inzet, loyaliteit en de kwaliteit van het door haar geleverde werk beloond worden. Een incentive moet in haar ogen vooral praktisch zijn en onzekerheden zo veel mogelijk uitsluiten. Degelijke secundaire arbeidsvoorwaarden



zullen haar meer motiveren dan een provisieregeling.

Communicatie

Communicatie moet voor haar een adviserend karakter hebben en details benadrukken. Zij heeft weinig behoefte aan uitbundigheid en kan meer waardering opbrengen voor een nuchtere en zakelijke manier van spreken. Zij zal zich niet ongevraagd in een discussie mengen en haar inzichten kenbaar maken. Hiertoe heeft zij enige aansporing.

Het is voor haar van belang te weten wanneer een gesprek van zakelijke dan wel informele aard is. Hoewel details ook mondeling besproken kunnen worden, stelt zij het op prijs als zij hiervan een schriftelijk verslag ontvangt.

Aansturing

Om haar effectief aan te kunnen sturen, zijn voorschriften en procedures essentieel. Bovendien moet haar leidinggevende haar ervan overtuigen dat zij altijd om advies kan vragen. Van nature is zij echter behulpzaam en zij zal niet snel de confrontatie opzoeken. Suzan zal te veel tijd besteden aan details en voorbereiding en daardoor mogelijk prioriteiten uit het oog verliezen, als haar leidinggevende haar aan haar lot overlaat.

Suzan moet zich vrij voelen om vragen te stellen en weten dat dit niet gezien zal worden als een gebrek aan kennis of inzicht.

Ondersteuning

Suzan streeft in haar besluitvorming naar perfectie en zij heeft er moeite mee als zij door een tijdslimiet onder druk gezet wordt. Haar leidinggevende kan haar behulpzaam zijn door te discussiëren over de verschillende mogelijkheden en door aan te geven wat de prioriteiten zijn. Benadruk dat zij een meer dan voldoende kwaliteitsniveau aanhoudt.

Suzan zal moeite hebben om een groep mensen op een enthousiasmerende manier toe te spreken. In ieder geval heeft zij tijd nodig om zich voor te bereiden en te repeteren. Zo mogelijk zal zij een dergelijke opdracht liever aan collega's overlaten.

Delegeren van taken

Het delegeren van projecten of taken aan haar kan alleen succesvol verlopen als zij uitvoerig geïnstrueerd wordt. Wanneer de opdracht voor haar geheel nieuw is, kan het zinvol zijn haar de gebruikelijke werkmethode toe te lichten.



Suzan staat open voor organisatorische of specialistische opdrachten, waarbij een beroep gedaan wordt op haar vakkundigheid. Zij kan zich ijverig en geconcentreerd toeleggen op repetitieve opdrachten. Het dagelijks motiveren of inspireren van anderen past niet bij haar natuurlijke eigenschappen.

Disciplineren

Suzan vindt het belangrijk dat iedereen zich aan de regels houdt en het ligt niet in haar aard om bewust regels te overtreden. Ideaal gezien rapporteert zij aan één persoon. Wanneer haar leidinggevende het nodig acht om haar gedrag te bespreken, moet deze zich ervan verzekeren dat de reglementen nauwgezet gevolgd worden en dat rechtvaardig gehandeld wordt. Hanteer een formele en directe aanpak. Zij kan slecht tegen oneerlijkheid of voorkeursbehandelingen. De maatregel moet in verhouding staan met met vergrijp.

Ontwikkeling en potentieel

Suzan beschikt over de natuurlijke eigenschappen om een technische of gespecialiseerde functie te vervullen. Een praktische, operationele rol past beter bij haar, dan een leidinggevende positie waarbij het dagelijks motiveren van anderen centraal staat. Administratieve taken gaan haar prima af. Het versterken van haar administratieve, analytische, technische en organisatorische vaardigheden door middel van een training is zinvol. Ook een assertiviteitstraining kan het beoogde effect opleveren.

Hoewel het zinvol mag lijken om haar mensgerichte en presentatie vaardigheden extra aandacht te geven, zal blijken dat dit op lange termijn nauwelijks effect op zal leveren.

Persoonlijk

Betrouwbaarheid, geduld en accuratesse zijn kenmerkend voor uw manier van werken. U bent ondernemend en heeft behoefte aan uitdagende opdrachten. Van nature heeft u de neiging om zaken uit te diepen en teneinde uw doelstellingen te bereiken, zal u relevante gegevens en cijfermateriaal grondig onderzoeken. U neemt geen genoegen met half werk en streeft naar een kwalitatief hoogwaardig eindresultaat. U zal er alles aan doen om de gestelde normen en maatstaven te handhaven.

U wenst achterliggende redenen te kennen en bent in staat het functioneren van zaken te bestuderen en ontrafelen. Hierbij gaat u systematisch en georganiseerd aan de slag. U laat zich niet afleiden door bijzaken of emoties. Ook als het om routinematige werkzaamheden gaat, weet u uw aandacht bij het werk te houden. U controleert uw eigen voortgang totdat u de opdracht correct en in zijn geheel afgerond heeft.



Van nature heeft u een gesloten houding en met de mensen om u heen zal u gemoedelijk en kalm omgaan. U bent loyaal aan door u gewaardeerde collega's en blijft hen ook in conflictsituaties steunen. Een goede relatie groeit langzaam en is op vertrouwen gebaseerd. Voor u bestaat er een groot verschil tussen uw kennissen en wie uw echte vrienden zijn. U bent een oprecht persoon en u staat voor uw eigen principes en overtuigingen. U heeft een groot rechtvaardigheidsgevoel.

De werkomgeving

Door collega's wordt u ervaren als een harde werker waar men op kan rekenen. U weet problemen kundig en degelijk aan te pakken en zal niet tevreden zijn als zaken blijven liggen. Iedere actie die u onderneemt gaat u even serieus en toegewijd aan, teneinde een behoorlijk en degelijk eindresultaat neer te zetten.

Wanneer u zich in uw functie zeker en vertrouwd voelt, past u uw specialistische kennis en ervaring gericht toe om situaties te analyseren en een praktisch plan van aanpak te omschrijven. U bent voorzichtig en bedachtzaam van aard en neemt alleen gecalculerde risico's. Voordat u handelt of een beslissing neemt, overweegt u uitvoerig wat de mogelijke consequenties zijn. Wanneer u zich ervan verzekerd heeft dat er geen onverwachte of ongewenste gevolgen kunnen zijn, gaat u daadkrachtig van start.

Niet alleen wat betreft uw eigen resultaten, maar ook ten aanzien van hetgeen anderen presteren bent u behoorlijk veeleisend. U hanteert bijzonder hoge maatstaven en het kan voorkomen dat u weinig begrip toont ten opzichte van personen die niet aan deze hoge vereisten kunnen of willen voldoen. Gewoonlijk werkt u onverstoord aan uw eigen opdrachten totdat één en ander afgerond is. U bent doelgericht in uw streven naar succes en zet door totdat u hetgeen u voor ogen had bereikt heeft.

Integreren in een groep is gezien uw afstandelijke en serieuze instelling niet altijd gemakkelijk. Men zal uw inzet en betrouwbaarheid echter naar waarde weten te schatten en ook uw vermogen om aandachtig naar anderen te luisteren zal niet onopgemerkt blijven. U neemt werkelijk de tijd om u in het standpunt van de ander te verdiepen en bent bereid waar nodig te helpen.

In uw werkomgeving dienen verantwoordelijkheden duidelijk afgebakend te zijn. Bovendien heeft u behoefte aan een functie die u de nodige zekerheid biedt. Wanneer u voor een carrière kiest, is het van belang dat er een gestructureerde en enigszins voorspelbare groei mogelijk is. In de juiste werkomgeving zal u uw potentieel optimaal weten te benutten en gedreven zijn om er al het mogelijke uit te halen. Hoewel u zich binnen een specialistisch of technisch team op uw gemak kunt voelen, is het niet aan te raden om te kiezen voor een erg mensgerichte werkomgeving. Ook confronterende situaties dienen zo veel mogelijk vermeden te worden.



Loopbaan elementen

Bij het plannen van een gewenst carrièrepad is het van belang uw specifieke eigenschappen en vaardigheden te zien en deze ook in de praktijk toe te passen. In een passende functie dient het analyseren en verhelderen van gegevens of situaties centraal te staan.

De volgende taken en verantwoordelijkheden sluiten hierop aan.

- Goed georganiseerd en systematisch te werk gaan teneinde een behoorlijk eindresultaat te kunnen garanderen.
- Geconcentreerd en aandachtig details onderzoeken binnen het eigen vakgebied en corresponderend met de eigen specifieke werkervaring.
- Het afwerken van een opdracht, zonder zaken onafgemaakt te laten liggen.
- Regels aanhouden en ervoor zorgen dat procedures worden gevolgd, zodat zowel de kwaliteit als de geldende maatstaven gehandhaafd blijven.

Het mag ideaal gezien niet de bedoeling zijn dat tijdbesparende of anderszins de gangbare regels ontlopende methoden worden toegepast. Ook dient het motiveren van anderen geen essentieel functie-element te zijn.

Uw werksterkten

Als u de door u gewenste loopbaan en leerdoelen duidelijk voor ogen heeft, kunt u zich gaan richten op het realiseren ervan. Door het inzetten en ontwikkelen van uw werksterkten komt u optimaal tot uw recht.

De toegevoegde waarde die u een organisatie te bieden heeft, berust op uw capaciteiten om problemen analytisch en objectief te benaderen. U weet zaken te organiseren en zal werkzaamheden vooraf plannen. Wanneer de doelstellingen duidelijk omschreven zijn, zal u uw kennis en kunde inzetten om een veelbetekenend resultaat te kunnen afleveren. U houdt zich gewoonlijk aan de regels en respecteert de geldende normen en waarden, hetgeen in de werksituatie een stabiliserend effect kan genereren. Personen waar u mee te maken krijgt, zullen uw eerlijkheid waarderen.

Carrière richtlijnen

TECHNISCH SPECIALIST

Suzan beschikt over gedragseigenschappen die passen bij de volgende functies.



- Administrateur (boekhouder, accountant)
- Projectontwikkelaar/voorbereider
- Tekenaar, planner
- Ontwerper/ Technicus
- Researcher
- Scheikundige/chemicus
- Ondersteuning en onderhoud
- Technisch directeur/manager
- IT specialist/programmeur
- Medewerker beveiliging/veiligheid
- Manager onderzoek en ontwikkeling
- Inkoper
- Productontwikkelaar
- Office manager
- Kwaliteitscontroleur
- Werktuigbouwkundig medewerker
- Teamleider gespecialiseerd/technisch vakgebied

De voorgaande richtlijn is een opsomming van mogelijke functiegebieden die passen bij het werkgedrag van de persoon. Het is beslist niet een absolute categorisering van taken die zij kan of moet vervullen. Het overzicht is indicatief. De Persoonlijke Profiel Analyse geeft immers geen uitsluitel met betrekking tot opleiding, bekwaamheden, ervaring, interesses, vaardigheden en dergelijke. Het is een instrument voor gedragsinventarisatie. Om te kunnen bepalen of een persoon succesvol kan zijn in een functie, dient haar werkgedrag te worden gerelateerd aan het totale eisenpakket van de functie. Daarom is het belangrijk dat het profiel van de persoon ook wordt vergeleken met de Specifieke Taak Analyse (STA). De STA omschrijft de gewenste gedragskenmerken in de functie. Deze kenmerken zijn mede nodig voor het succesvol vervullen van een taak, opdracht of project.

INITIATIEF NEMEN

Suzan zal erbij gebaat zijn als zij leert hoe actie te ondernemen en nieuwe initiatieven te ontplooiën. Zij dient zich het volgende eigen te maken:

- Situaties actief en assertief trachten te sturen en te beïnvloeden, teneinde resultaten te boeken.
- Mogelijkheden zien.
- Bereid zijn om zich te begeven in nieuwe of onbekende situaties.
- Zelfverzekerd en gemotiveerd zijn vanuit zichzelf, zodat zij ook in staat is een gebeurtenis of mening ter discussie te stellen.
- Alternatieven aanbevelen.

Mensen die in staat zijn om nieuwe ideeën aan te dragen zijn meestal actieve, flexibele en alerte persoonlijkheden. Zij hebben snel in de gaten wanneer zich een kans voordoet,



zijn steeds op zoek naar nieuwe inzichten en zijn bereid deze met vertrouwen te implementeren.

Personen die minder initiatief tonen, streven gewoonlijk naar het behouden van status quo. Zij hebben behoefte aan zekerheid en doen wat binnen hun macht ligt om een conflict of ruzie te voorkomen. Ofschoon zij aandachtig kunnen luisteren, gaat het hun niet gemakkelijk af om ideeën kenbaar te maken en hebben zij gewoonlijk ruimschoots de tijd nodig om een beslissing te nemen.

Dergelijke personen zijn gereserveerd en beschouwend van aard, voelen zich ongemakkelijk bij onvoorziene veranderingen en prefereren hun eigen tempo aan te houden. Zij kunnen initiatiefnemers ervaren als personen die nooit tevreden zijn, die het altijd anders willen dan het op dit moment is of die zaken onvolledig onderzoeken.

In eerste instantie wordt een training aanbevolen op het gebied van creatief denken, waarbij aandacht besteed wordt aan het volgende:

- Wegnemen van blokkades, die creativiteit in de weg staan.
- Gedragsaanpassingen - Om te leren effectief met anderen om te gaan als creativiteit en initiatief gevraagd worden.
- Brainstormen - Het ontwikkelen van nieuwe of baanbrekende ideeën.
- Inzichtelijk maken van gedachtepatronen - Het op een gestructureerde en constructieve wijze versnellen van het natuurlijke creatieve proces.

Het is mogelijk om gefaseerd modules aan te bieden, aangezien training op het vlak van creatief denken de nodige tijd kost. Om het leerproces te versterken, is het zinvol om na de training het aangeleerde zo veel mogelijk in de praktijk te gaan brengen. Haar leidinggevende dient haar bij projecten te betrekken, waarvoor haar initiatief gewenst is. Zo kan zij zich de theorie beter eigen maken en integreren.

MENSGERICHTE VAARDIGHEDEN

Suzan dient de volgende aandachtspunten te overwegen:

- Communiceren met anderen.
- Mensen motiveren - Aanmoedigen, enthousiasmeren en inspireren.
- Ontspannen zijn in de omgang met anderen - Zowel op individuele basis als in groeps- of teamverband.

Personen die bekwaam zijn in het werken met en voor anderen zijn gewoonlijk onbevooroordeeld, bereid om te luisteren en nemen de zienswijze van anderen in overweging. Zij kunnen zich over het algemeen in de ander inleven. Deze personen moedigen anderen aan die niet geheel aan de verwachtingen of eisen voldoen. Zij zijn enthousiast over de ideeën van anderen en helpen hen hierbij. Hierdoor zijn zij een waardevolle aanvulling voor het team.



Personen die daarentegen over beperkte mensgerichte vaardigheden beschikken, zijn eerder introvert en zullen niet snel hun gevoelens, gedachten en ideeën delen. Zij zijn logisch, systematisch en grondig van aard, terwijl het genereren van enthousiasme bij anderen niet hun sterkste kant is.

Autoritaire individuen missen vaak de nodige mensgerichte vaardigheden, aangezien zij weinig rekening houden met de gevoelens van anderen en hen trachten te overbluffen. Van nature zijn zij gewoonlijk wantrouwend en weinig sociaal.

Om haar optimaal tot haar recht te laten komen wordt een training sociale vaardigheden geadviseerd, waarbij het volgende aan bod dient te komen:

- Zelfbewustzijn - Het herkennen en erkennen van het effect dat iemand op anderen heeft en het gedrag dusdanig aanpassen dat betere resultaten geboekt kunnen worden.
- Theorie op het gebied van motivatie - Een algemene introductie. Omgaan met door anderen veroorzaakte problemen, zonder dat dit ten koste van ieders motivatie gaat.
- Communicatieve vaardigheden - Luistervaardigheden, presenteren en het enthousiasmeren van anderen.
- Non-verbale communicatie - Door aandacht te hebben voor lichaamstaal herkennen hoe anderen haar opvatting of reactie ervaren.

Na afloop van de training moet haar leidinggevende haar passende projecten toewijzen, resultaten evalueren en de voortgang bewaken. Zo kunnen de aangeleerde vaardigheden een automatisme worden en zal zij minder snel terugvallen in het gedragspatroon van voorheen.

Informatieverstrekking en serviceverlening

Deze serieuze en terughoudende persoon is bereid anderen te helpen, met name degenen die zij aardig vindt en respecteert. Zij is betrouwbaar, grondig en nauwkeurig en ondersteunt anderen met informatie en service. Zij bouwt bij voorkeur een loyale en duurzame relatie met een vaste groep mensen op. Deze nieuwsgierige persoon werkt op een logische wijze, teneinde een gedetailleerde conclusie te kunnen trekken. Zij zal informatie grondig onderzoeken en voelt zich prima thuis in een technische of zeer analytische omgeving. Zij heeft duidelijk omlinjnde doelstellingen nodig en voldoende tijd om op ordelijke, geplande wijze te werken. Hoewel zij zich graag laat leiden door structuren en precedenten, werkt zij bij voorkeur zonder direct toezicht. Zij is veelal objectief, logisch en feitelijk in haar communicatie en zal soms teveel technische informatie over willen brengen. Zij communiceert bij voorkeur schriftelijk en vindt het moeilijk om concepten spontaan en enthousiast aan anderen te verkopen.



Zorgdragen voor kwaliteit en nauwkeurigheid

Deze perfectionist probeert werk van hoge kwaliteit te leveren. Aangezien zij enerzijds resultaatgericht maar anderzijds behoedzaam te werk wil gaan, kan zij op anderen weifelachtig overkomen. Zij stelt hoge normen zowel voor zichzelf als voor anderen. Zij zal anderen beoordelen aan de hand van hun detailgerichtheid. Aangezien zij de kwaliteit van het werk niet in gevaar wil brengen, zal zij moeite hebben met delegeren. Zij zal slechts delegeren aan mensen die hun bekwaamheid eerder hebben bewezen. Teneinde toe te zien op de kwaliteit ontwerpt zij systemen en strategieën, die zij volhardend en met een zekere mate van assertiviteit implementeert.

Deadlines en tijdsindeling

Suzan maakt een planning, is grondig georganiseerd en hoogst gedisciplineerd. Aangezien zij niet van haar planning af wil wijken, kan zij erg onbuigzaam lijken. Zij zal er krachtig naar streven de deadline te halen en andere werkzaamheden afstoten totdat deze bereikt is. Zij kan buitengewoon gefrustreerd raken als zij wordt gedwongen om haar werktempo te verhogen. Zij wil de kwaliteit namelijk niet op het spel zetten. Zij zal eerder een nieuwe deadline afspreken dan werk vrij te geven dat volgens haar onvolledig of beneden de maat is.

Organiseren van de werkstroom

Teneinde een efficiënte en doelgerichte omgeving te creëren, plant Suzan bij voorkeur niet alleen haar eigen werkstroom maar ook die van anderen. Aangezien zij wedijverend ingesteld is, zal zij streven naar een hoog kwaliteitsniveau. Haar streven naar perfectie maken haar een serieuze en soms norse opdrachtgever. Zij kan anderen frustreren door hen steeds te wijzen op systemen en procedures. In plaats van anderen te overtuigen of te motiveren, zal zij slechts mededelen wat er gebeuren moet. Zij zal verwachten dat anderen haar gezag zonder meer aanvaarden. Hoewel zij hard over kan komen, zal zij als zij anderen vermaand altijd redelijk en objectief handelen. Suzan is in staat in een technische of administratieve omgeving met gedetailleerde en complexe informatie te werken. Zij werkt graag op ordelijke, systematische wijze en kan een hekel hebben aan onderbrekingen of plotselinge veranderingen. Hoewel zij zich graag lid van een groep of team wil voelen, werkt zij bij voorkeur alleen.

Problemen oplossen

Zij gaat in het algemeen behoedzaam te werk en neemt zelden een haastige of impulsieve beslissing. Zij kan nalaten de mening van anderen te vragen, is resultaatgericht en zal zelden concessies doen. Zij kan onbeholpen overkomen als zij met



alledaagse, oppervlakkige personele problemen om moet gaan, maar is diplomatiek en scherpzinnig in haar inschatting van ernstige personele problemen van langere duur. Zij benadert de meeste problemen op een logische wijze en kan gegevens wantrouwen totdat deze (dubbel) gecontroleerd zijn. Wanneer zij eenmaal een besluit genomen heeft, is het heel moeilijk om haar een alternatief te laten overwegen; zij zal argumenten stevig baseren op de feiten. Vooropgesteld dat zij de tijd heeft gehad om zich ervan te overtuigen dat het besluit juist is, zal zij het met standvastigheid uitvoeren.

OVERIGE MOGELIJKHEDEN

De trainingstrajecten, die bovenstaand worden aanbevolen, zijn voor haar prioriteit. Andere mogelijkheden voor verdere training en ontwikkeling, waarvan een positief effect verwacht mag worden, omvatten het volgende:

- Besluitvaardigheid
- Spreken in het openbaar

Suzan is vastbesloten om persoonlijk succes te boeken. Zij is betrouwbaar en volhardend. Op een redelijk assertieve, in bepaalde situaties zelfs wat bazige manier, weet zij een taak logisch en systematisch te volbrengen. Een omgeving, waar het boeken van een kwalitatief hoogwaardig eindresultaat voorop staat en waar procedures van belang zijn, past het beste bij haar.

Waar het haar eigen vakgebied betreft, weet zij zich feitelijk en goed onderbouwd uit te drukken. Hoewel zij ook met aandacht naar anderen kan luisteren, is het enthousiast motiveren of overtuigen van anderen niet haar sterkste kant.

Suzan is niet iemand die anderen gemakkelijk van haar mening weet te overtuigen. In een zakelijke omgeving stelt zij zich ten opzichte van anderen terughoudend op. Zij heeft de neiging om belangrijke beslissingen uit te stellen. Mogelijk gaat haar voorkeur uit naar het handhaven van de status quo. Zij zal gebaat zijn bij een training om bovenstaande eigenschappen te overwinnen en haar aan te moedigen om nieuwe initiatieven te ontplooien. Als dit in het verleden nog niet eerder is aangeboden, wordt het volgende aanbevolen:

Mogelijke zwakten van dit profiel zijn:

- Is wat bezitterig
- Zal niet altijd de volledige informatie delen met anderen
- Is uitermate perfectionistisch en veeleisend
- Kan op het verkeerde moment ontactische opmerkingen maken
- Heeft soms een vertragende invloed op de groep
- Kan moeilijk omgaan met (onverwachte) veranderingen
- Stelt zich wat sceptisch en terughoudend op
- Kan extroverte en optimistische personen irriteren
- Gaat sociale interactie uit de weg



- Heeft moeite om te gaan met kritiek
- Gaat directe confrontaties uit de weg
- Wenst alle details te weten alvorens verantwoordelijkheid te nemen

Suzan heeft een profiel met de volgende sterkten:

- Kan werken met feitelijke gegevens in een gestructureerde omgeving
- Houdt zich aan geldende voorschriften en beproefde methodes
- Communiceert op een directe manier
- Gaat doelgericht te werk
- Pakt taken op een georganiseerde manier aan
- Zal zelden emotioneel reageren
- Is gericht op het vaststellen en behalen van doelstellingen en het analyseren van gegevens
- Formuleert en streeft naar hoge kwaliteitseisen
- Kan functioneren in een weinig mensgerichte omgeving
- Werkt accuraat en consequent en bereidt opdrachten grondig voor
- Is gericht op het degelijk en vakkundig onderzoeken van feiten
- Formuleert conclusies en beoordelingen weloverwogen en goed onderbouwd
- Calculeert en omschrijft risico's alvorens te reageren

Gedrag onder druk - Grafiek II

Onder druk of spanning zal het gedrag aanzienlijk veranderen. Suzan wordt veel minder direct en doortastend. Mogelijk wordt zij ook minder zelfverzekerd en zal zij het onder druk moeilijker vinden om beslissingen te nemen. Ook tijdslimieten worden moeilijker gehaald. Zij zal minder snel reageren op wedijver en concurrentie. Deze verandering verdient aandacht, omdat het invloed kan hebben op haar resultaatgerichtheid als zij werkelijk onder druk komt te staan.

Tevens bevat deze grafiek aanwijzingen dat zij zeer consequent en grondig wordt in haar benadering. Zij zal onder druk nog meer tijd nodig hebben om haar werkzaamheden geheel af te werken omdat zekerheid nog belangrijker wordt. Ook de voorbereiding zal meer tijd in beslag nemen. Mogelijk dat zij onder druk zeer vasthoudend blijkt te zijn.

Ook laat deze grafiek zien dat er meer de nadruk komt te liggen op haar logische en systematische aanpak en benadering. Onder druk zal zij op anderen overkomen als (nog) gedisciplineerder. Waarschijnlijk zal het nemen van beslissingen meer tijd in beslag nemen omdat zij nogal kritisch wordt en niet vlug tevreden zal zijn met een oplossing.



Werkmasker - Grafiek I

Om succesvol te zijn in de huidige werksituatie zal zij haar gedrag aanpassen. Suzan zal in vergelijking met het "eigenbeeld" veel minder logisch en systematisch te werk gaan. Haar handelen kan worden gekenmerkt door een nogal besliste en vastberaden (mogelijk zelfs koppige en onbuigzame) aanpak en benadering. Door anderen wordt zij hierdoor als veel eigenzinniger en onafhankelijker gezien dan het "eigenbeeld" aangeeft. Als aandacht voor detail en nauwkeurigheid belangrijke aspecten zijn van de functie, dan dient men te onderzoeken in hoeverre deze aanpassing hierop invloed heeft. Als daarentegen een onafhankelijke manier van werken een eis van de functie is, dan dient men zich de volgende vraag te stellen: "Kan zij deze aanpassing wel te allen tijde volhouden?".

Eigenbeeld - Grafiek III

Suzan heeft de neiging zich te specialiseren en is vaak technisch of administratief georiënteerd. Zij is loyaal, zeer gedisciplineerd en nauwkeurig. Zij zal feiten op een logische en systematische manier inschatten. Zij beschikt over veel doorzettingsvermogen en is goed in het oplossen van problemen. Vasthoudendheid en grondigheid zijn kenmerkend voor haar gedrag. Ook neigt zij naar zelfstandig optreden. Zij zal zich aan de regels van de organisatie houden en respecteert het gevestigde gezag. Suzan is enigszins gereserveerd en denkt goed na bij alles wat zij doet. Op anderen komt zij zeer serieus over. Zij is niet echt spraakzaam en kan soms relevante informatie voor zich houden. Bij voorkeur opereert zij vanuit een vaste werkplek, omdat zij een hechte band met haar vertrouwde omgeving heeft. Vriendschap baseert zij op vertrouwen en zij is daarom wat terughoudend jegens onbekenden. Omdat zij zelden enthousiast en uitbundig overkomt, wordt zij soms ervaren als iemand die niet echt gemotiveerd is en geen positieve benadering kent. Zij kan zich verzetten tegen ondoordachte veranderingen en koestert soms wrok. Zij werkt buitengewoon hard en zij kan wat intolerant zijn ten opzichte van mensen die minder productief zijn. Mensen die sociaal extrovert zijn zal zij met enige argwaan en scepsis benaderen.

Functie/Taak accenten

Het zelfstandig afwerken van taken aan de hand van hoge maatstaven.

De werkomgeving dient duidelijk gestructureerd te zijn en te voorzien in duidelijk omschreven doelstellingen en verantwoordelijkheden. Van haar mag worden verwacht dat zij alleen werkt of in de periferie van een team dat zij voorziet van gespecialiseerde informatie. Ofschoon zij bevoegdheden verlangt, dienen deze beperkt te blijven tot haar vakgebied. Zij dient niet betrokken te worden bij het dagelijks motiveren en beïnvloeden van anderen. De nadruk in de functie dient te liggen op het nauwkeurig afwerken van een opdracht of project. Er dient voldoende tijd aanwezig te zijn om haar



werkzaamheden grondig te plannen alvorens van start te gaan. Het nemen van beslissingen zal gebaseerd zijn op expertise en vakkennis. De functie is bij voorkeur stabiel en heeft een voorspelbaar karakter. Ideaal gezien houdt de beloning rekening met haar vakkennis, bekwaamheden, oprechtheid, loyaliteit en vasthoudendheid. Suzan verlangt goede en degelijke secundaire arbeidsvoorwaarden.

Trefwoorden

Zwijgzaam, consequent, volhardend, accuraat, precies, wantrouwend, onderzoekend, oprecht, voorkomend, niet communicatief, zelfbewust, systematisch, voorzichtig, logisch, gedisciplineerd, vraagt "hoe?", "waarom?" en "wat?".

Passende verantwoordelijkheden

- Geordend en consequent werken om opdrachten te voltooien.
- Feiten en gegevens objectief evalueren voordat actie of beslissing wordt genomen.
- Zich concentreren op gedetailleerd werk.
- Op geplande en georganiseerde wijze doelstellingen halen.
- Bereid zijn om systemen, regels en procedures te volgen.
- Ervoor zorgen dat de kwaliteit en de normen gehandhaafd worden.
- Vaardigheden ontwikkelen op een gebied van specialistische/technische/administratieve bekwaamheid.