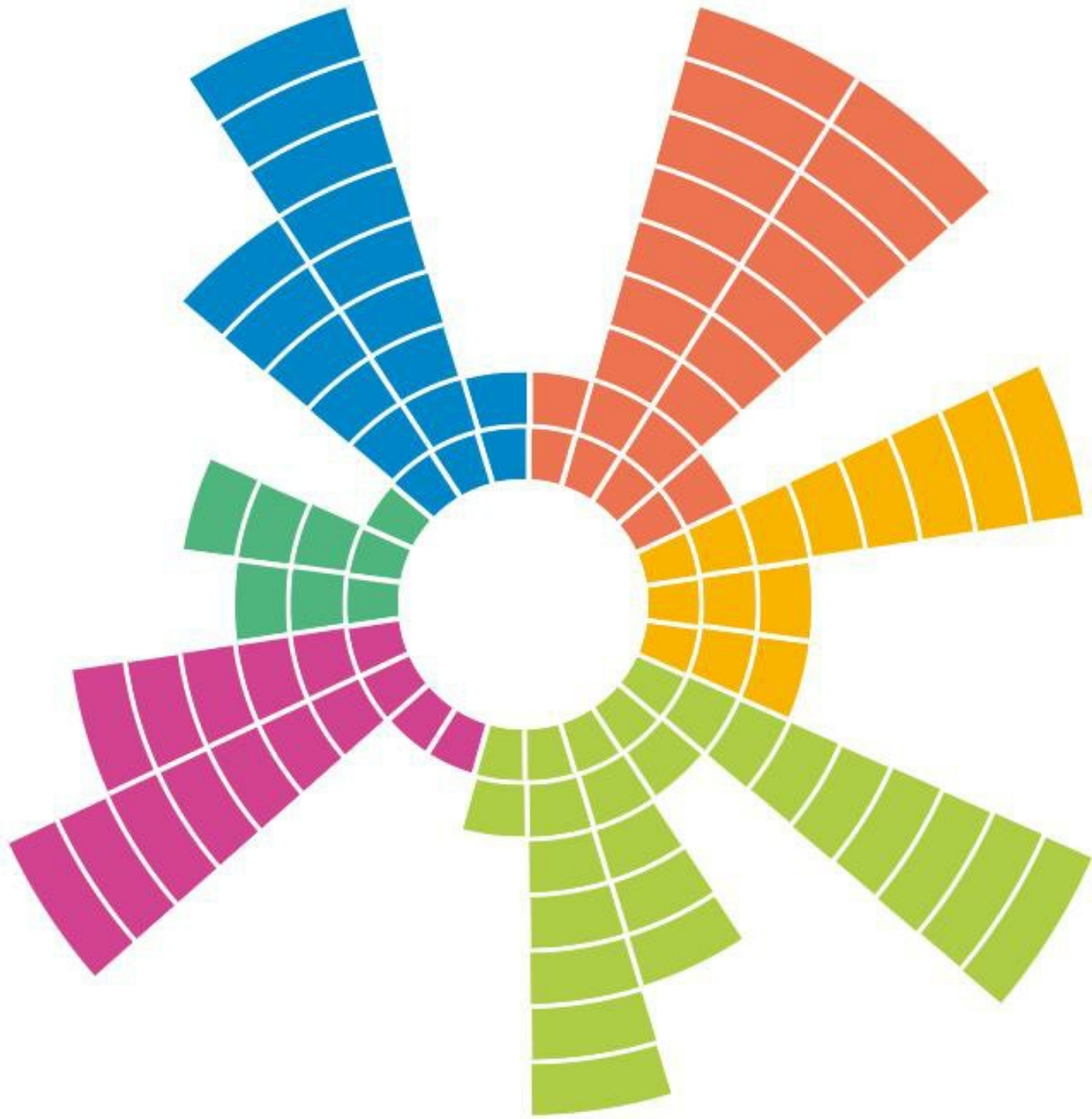


Anton Philips



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Betekenis van de scores	3
Consistentie	3
Beschrijving van de persoonlijkheid	4
Emotionele balans	5
Motieven	6
Sociale talenten	7
Beïnvloedende talenten	8
Leidinggevende talenten	9
Organisatorische talenten	10
Kwaliteiten en valkuilen overzicht	11
Communicatie	12
Ideale werkomgeving en voorkeur in management	13
Ontwikkeling	14
Leer- en ontwikkelstijl	15
TMA Talenten DNA	16
Conclusie	18

Inleiding

De TMA Talentanalyse meet de drijfveren en talenten van de kandidaat en daarmee de motivatie.

Drijfveren en talenten

Drijfveren zijn de bouwstenen van de persoonlijkheid van mensen. Ze typeren als het ware de persoonlijkheid. De drijfveren hebben een grote invloed op het gedrag van mensen en de ontwikkeling én ontwikkelingsmogelijkheden van de personen. Talenten zijn de positief geformuleerde gedragsbeoordelingen en uitleg die voortvloeien uit de lage en hoge scores van de drijfveren.

Motivatie

De drijfveren en daaruit voortvloeiende talenten zijn belangrijke factoren die mensen aanzetten tot gedrag - of juist remmen. Gedrag wordt niet alleen bepaald door het "kunnen" (competenties en cognitieve capaciteiten), maar vooral ook door het "willen" (drijfveren en talenten). Dit alles in een gegeven omgeving die stimuleert of belemmert. Werkzaamheden die bij de persoonlijke drijfveren en talenten aansluiten worden veelal als motiverend ervaren.

Betekenis van de scores

De antwoorden die op de stellingen zijn gegeven worden vergeleken met een normgroep en omgerekend naar een 9-puntsschaal (Stanine).

Bij de stanine (afkorting van 'standard nine') worden de scores van de normgroep in negen klassen verdeeld. Dit gebeurt zodanig dat de stanine nagenoeg een standaardverdeling heeft met een gemiddelde van 5 en een standaarddeviatie van 2. Onderstaande tabel geeft de grootte van de stanineklassen en de vertaalslag naar gangbare normklassen.

Stanine	Klassengrootte	Omschrijving
1	4%	Zeer laag
2	7%	Laag
3	12%	Laag
4	17%	Gemiddeld
5	20%	Gemiddeld
6	17%	Gemiddeld
7	12%	Hoog
8	7%	Hoog
9	4%	Zeer hoog

Consistentie

In de vragenlijst zitten een aantal vragen die de consistentie van de gegeven antwoorden meten. Zo wordt gemeten of de kandidaat niet willekeurig antwoorden geeft. Hieronder ziet u de consistentiescore van de kandidaat weergegeven op een 10-puntsschaal:

Consistentie score: 6

De rapportage geeft waarschijnlijk enigszins een beeld van de persoonlijkheid. De kandidaat heeft de vragenlijst enigszins consistent ingevuld.

Beschrijving van de persoonlijkheid

Samenvatting

Beschrijving van de talenten van meneer Philips:

Hij toont vrijwel altijd respect jegens anderen, zeker ten aanzien van personen die een voorbeeldfunctie voor hem hebben. Daarbij is vaak sprake van ontzag. Hij respecteert hiërarchische verhoudingen zeer. Kan minder genegen zijn om superieuren of mensen met hoog aanzien te benaderen. De behoefte aan structuur en netheid is bij hem zeer groot. Zodra situaties of taken moeilijk worden en tegenzitten zal hij snel steun zoeken en bij anderen om hulp vragen. Hij heeft zeer veel behoefte aan steun en begrip uit de omgeving en heeft dus veel support nodig voor oplossingen van zijn problemen als het tegenzit. Aan geldende regels of cultuur past hij zich moeiteloos aan. Hij is iemand die snel en ad rem reageert en conflicten niet gauw schuwt. Hij is assertief, kan voor zichzelf opkomen en zoekt geregeld de confrontatie. Men kan van hem zeggen dat hij een grote behoefte heeft aan erkenning van zijn prestaties. Hij heeft dus een sterke behoefte aan complimenten en positieve bevestiging om gemotiveerd te blijven.

Hij bezit sociale empathie en tact; hij kan zich op effectieve wijze een beeld vormen van de belevingswereld van anderen en heeft daarom het vermogen zich in de ander te verplaatsen zonder dat dit functioneel van aard hoeft te zijn. Hij is iemand met een redelijk doorzettingsvermogen in geval van tegenslag of uitdaging. Hij hecht iets meer belang aan doelgericht handelen dan aan het proces. Maar hij verliest het proces ook niet uit het oog. Wanneer de situatie erom vraagt, zal hij zijn behulpzaamheid tonen. Hij zal dus situationeel zakelijk of hulpvaardig zijn. Hij gaat uit van de eigen verantwoordelijkheid van anderen wanneer hij denkt dat mensen de situatie zelf aankunnen. Hij heeft een bovengemiddelde behoefte aan een klankbord of overleg in het algemeen bij het vormen van zijn mening. Uit de testresultaten blijkt dat meneer Philips over relativiseringsvermogen met betrekking tot zijn werk beschikt, maar niet altijd geïnspireerd raakt van competitieve elementen en (intrinsieke of onderlinge) prestatiedruk binnen zijn werk. Dit uit zich in zijn ambitieniveau, dat aangeeft dat hij zich meestal zal inzetten om zijn persoonlijke doelen te bereiken en een goede prestatie neer te zetten. Het is waarschijnlijk dat andere factoren binnen het werk (bijvoorbeeld de werksfeer) voor hem persoonlijk van groter belang zijn.

Bij focus op een beperkt aantal opdrachten voelt hij zich het prettigst, aangezien hij zich liever concentreert op minder taken om die goed te doen, dan op meerdere taken met een minder goed resultaat. Hij zal meerdere standpunten overwegen alvorens een besluit te nemen en er enige tijd voor nemen. In kleine kring en in 1 op 1 relaties is hij op zijn sterkst. Hij laat in groepen anderen vrij sterk in hun waarde en kan serieus overkomen. In groepsverband geeft hij veel ruimte aan anderen en treedt hij zelf minder op de voorgrond, waardoor het wel kan voorkomen dat hij enigszins wegvalt in de omgeving. Hij is sterk selectief in contacten met anderen. Hij is bijzonder bescheiden. Waarschijnlijk heeft hij veel moeite met het maken van fouten en hij zal dan ook alles in het werk stellen om dit te vermijden. In de uitvoering van werkzaamheden is hij veelal gericht op het overzicht en de grote lijnen; hij heeft dus vaak een theoretische of abstracte kijk op zaken in plaats van een praktische instelling.

Hij neigt er gemakkelijk toe een gevoel van urgentie en belang te hechten aan verzoeken en opdrachten waarbij hij enige druk ervaart. Hij moet er daarbij voor waken zich dergelijke zaken niet te zeer aan te trekken om de eigen rust te bewaren. Zijn relaties verhouden zich voornamelijk op basis van gelijkwaardigheid. Het past dan ook niet bij zijn persoonlijkheid om zijn opvattingen en stellingen aan anderen op te leggen en erdoor te krijgen. Hij is nogal meegaand. Dit kan als gevolg hebben dat hij moeite heeft om op dominante wijze een ander te overtuigen van zijn ideeën, belangen of visie. Hij heeft niet altijd de energie om zaken voor elkaar te krijgen. Door de mensen om hem heen wordt hij waarschijnlijk ervaren als een zeer rustige persoon, die ook graag zijn rust neemt. Hij plaatst zich zelf liefst niet in een leiderschapsrol.

Emotionele balans

Balans van meneer Philips:

Meneer Philips toont vrijwel altijd respect jegens anderen, zeker ten aanzien van personen die een voorbeeldfunctie voor hem hebben. Daarbij is vaak sprake van ontzag. Hij respecteert hiërarchische verhoudingen zeer. Kan minder genegen zijn om superieuren of mensen met hoog aanzien te benaderen. Hij heeft zeer veel behoefte aan steun en begrip vanuit zijn omgeving. Hij zal het extra waarderen wanneer anderen hem moed inspreken als het even tegen zit. Hij heeft een bescheiden zelfbeeld, wat kan betekenen dat hij de neiging heeft om zichzelf niet voldoende op waarde te schatten. Hij twijfelt wel eens aan zichzelf.

Hij wil absoluut niet graag fouten maken en zal dat ook zo veel mogelijk proberen te vermijden. Ook is hij iemand die snel en ad rem reageert en conflicten niet schuwt. Hij is assertief, kan voor zichzelf opkomen en zoekt geregeld de confrontatie. Hij neigt er gemakkelijk toe een gevoel van urgentie en belang te hechten aan verzoeken en opdrachten waarbij hij enige druk ervaart. Hij moet er daarbij voor waken zich dergelijke zaken niet te zeer aan te trekken om de eigen rust te bewaren.

Samenvatting emotionele balans van meneer Philips:

- Toont heel veel respect en ontzag jegens anderen.
- Heeft een zeer sterke behoefte aan steun en bevestiging.
- Wil niet graag fouten maken en handelt hier sterk naar.
- Is een bescheiden persoon.
- Zal een conflict niet snel uit de weg gaan en vrij vaak de confrontatie zoeken.
- Hecht gemakkelijk een gevoel van belang aan zaken waarbij druk wordt ervaren.

Scores emotionele balans



Motieven

Wat meneer Philips drijft en wat hij wil bereiken:

Om tot prestaties te komen is hij beter gemotiveerd wanneer hij aanmoediging van zijn omgeving, collega's of leidinggevende ervaart, dan wanneer het louter om winst en competitie gaat. Meneer Philips is iemand die vrij snel tevreden is met zijn taken en werkzaamheden en niet heel snel uitdagingen nodig zal hebben. Als er weinig uitdagende taken zijn, vindt hij dat niet bijzonder vervelend en hij zal daardoor ook niet snel belemmerd worden in zijn werk. De behoefte aan focus om zijn energie op een beperkt aantal zaken te richten is vrij groot. Hij richt zich dus liever op een beperkt aantal werkzaamheden om die dan ook beter uit te voeren. Hij is meer een specialist dan een generalist. Tevens bezit hij een redelijk doorzettingsvermogen en kan hij zich ergens in vastbijten. Hij kan zaken ook loslaten als het moet, al zal hij werkzaamheden niet zomaar onafgemaakt of onopgelost laten liggen. Hij heeft niet altijd de energie om zaken voor elkaar te krijgen. Door de mensen om hem heen wordt hij waarschijnlijk ervaren als een zeer rustige persoon, die ook graag zijn rust neemt. Men kan van hem zeggen dat hij een grote behoefte heeft aan erkenning van zijn prestaties. Hij heeft dus een sterke behoefte aan complimenten en positieve bevestiging om gemotiveerd te blijven.

Samenvatting motieven van meneer Philips:

- Heeft een redelijk hoog relativeringsvermogen.
- Heeft vrij weinig behoefte aan uitdagingen.
- Is meer een specialist dan een generalist.
- Wordt gemotiveerd door focus en concentratie en stelt graag prioriteiten.
- Bezit een redelijke mate van doorzettingsvermogen.
- Komt heel rustig over.
- Vindt het prettig om complimenten te krijgen.

Scores motieven



Sociale talenten

Hoe meneer Philips in relatie tot anderen is:

Hij laat anderen in groepen vrij sterk in hun waarde en kan serieus overkomen. In groepsverband geeft hij veel ruimte aan anderen en treedt hij zelf minder op de voorgrond, waardoor het wel kan voorkomen dat hij enigszins wegvalt in de omgeving. Hij is in kleine kring en in 1 op 1 relaties op zijn sterkst. Sociale relaties, vriendschap en contacten met anderen zijn vrij onbelangrijk voor meneer Philips. Hij heeft dan ook weinig behoefte aan vriendschappen en een hechte band met collega's.

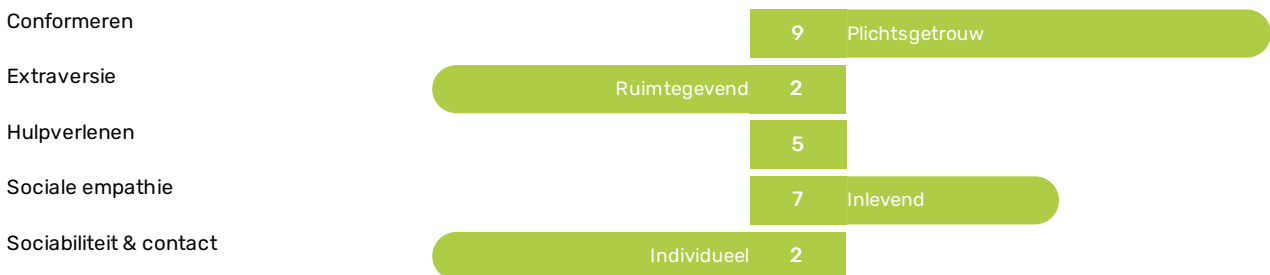
Hij is iemand met sociale empathie. Hij heeft redelijk veel inzicht in en empathie voor de belevingswereld en problemen van anderen. Dit versterkt ook zijn functionele inlevingsvermogen. Hij is begaan met anderen. In moeilijke situaties zal hij snel om steun en hulp vragen. Hij zal zijn eigen mening erg snel toetsen en in de meeste gevallen overleggen alvorens tot actie over te gaan.

Wanneer de situatie erom vraagt, zal hij zijn behulpzaamheid tonen. Hij zal dus situationeel zakelijk of hulpvaardig zijn. Hij gaat uit van de eigen verantwoordelijkheid van anderen wanneer hij denkt dat mensen de situatie zelf aankunnen. Hij is iemand die zich zonder enige moeite conformeert en aanpast aan de omgeving.

Samenvatting sociale talenten van meneer Philips:

- Is het sterkst in kleine kring. Laat anderen in groepen vrij sterk in hun waarde.
- Heeft nauwelijks behoefte aan sociale contacten.
- Heeft vrij veel intrinsieke interesse in menselijke problemen en het analyseren van gedrag.
- Heeft een zeer grote mate van steun nodig.
- Is situationeel hulpvaardig of zakelijk.
- Past zich zonder enige moeite aan.

Scores sociale talenten



Beïnvloedende talenten

Hoe en in welke mate meneer Philips zijn doelen bereikt:

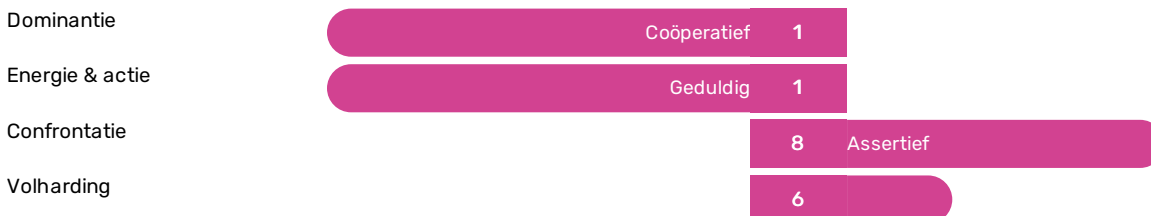
In zijn stijl van beïnvloeden is meneer Philips over het algemeen heel weinig dominant. Hij overtuigt het liefst op subtiele wijze. Het past dan ook niet bij zijn persoonlijkheid om zijn opvattingen en stellingen aan anderen op te leggen en erdoor te krijgen. Dit kan als gevolg hebben dat hij moeite heeft om op dominante wijze een ander te overtuigen van zijn ideeën, belangen of visie. Hij voelt zich niet snel belemmerd wanneer een ander niet meegaft of wanneer hij geconfronteerd wordt met tegenslag of weerstand. Hij geeft niet zomaar op maar kan loslaten als het echt moet.

Hij heeft, in vergelijking met anderen, weinig energie om zaken voor elkaar te krijgen. Dit betekent dat hij er veel moeite mee zal hebben (en hem er uiteindelijk weinig aan gelegen zal zijn) om anderen te beïnvloeden of om meer problematische doelstellingen te bereiken. Tevens gaat hij bij het overtuigen snel assertief en confronterend te werk. De sfeer kan hierdoor snel wat gespannen raken wat weerstand kan opwekken. Hij heeft vechtlust om voor (eigen) belangen op te komen. Omdat hij zich zeer gauw aanpast aan de kaders en cultuur van een omgeving zal hij zeer goed en snel de taal spreken en verstaan van de cultuur waarin hij zich begeeft. Hierdoor begrijpen en accepteren mensen hem veel eerder wat zijn beïnvloedingsvermogen ten goede komt. De keerzijde van het zeer snel en sterk aanpassen kan zijn dat hij zijn eigen mening eerder loslaat om aan de verwachtingen van anderen te voldoen.

Samenvatting beïnvloedende talenten van meneer Philips:

- Gaat liefst subtiel te werk om te overtuigen.
- Zet meestal door bij weerstand of tegenslag en geeft niet zomaar op.
- Heeft veel minder energie om voor iets te gaan.
- Gaat snel assertief en confronterend te werk. Heeft vechtlust om voor belangen op te komen.
- Past zich zeer gemakkelijk aan, maar laat zijn eigen mening soms te snel los.

Scores beïnvloedende talenten



Leidinggevende talenten

Hoe meneer Philips leiding geeft en welke ambities hij hierin heeft:

Meneer Philips is enigszins gericht op het team en zal de te kiezen richting in overleg met de groep uitstippelen. Hij zal soms willen afstemmen met zijn omgeving of team, maar kan zonodig ook zelf de richting bepalen en zelfstandig werken. Ook heeft hij weinig behoefte aan zowel vriendschap als sociaal contact met directe collega's. Hij zal een zeer zakelijke stijl van leidinggeven volgen. Omdat hij zich redelijk gemakkelijk inleeft in anderen kan hij in zijn stijl van leidinggeven situationeel optreden.

Op het gebied van leiderschap geeft hij aan dat hij zeer weinig aspiraties heeft om leiding te geven en verantwoording over anderen te nemen. Hij zal meerdere standpunten overwegen alvorens een besluit te nemen. Hij neemt enige tijd voor besluiten. In zijn stijl van leidinggeven handelt hij enigszins doelgericht; hij weet waar hij naar toe wil en stuurt daar regelmatig op aan.

Samenvatting leidinggevende talenten van meneer Philips:

- Is iets meer gericht op het team en op anderen dan op zichzelf.
- Heeft een sterk zakelijke stijl van leidinggeven.
- Heeft nagenoeg geen ambitie om leiding te geven.
- Zoekt voornamelijk naar draagvlak bij het nemen van besluiten.
- Geeft meer doelgericht dan procesgericht leiding.

Scores leidinggevende talenten



Organisatorische talenten

Hoe meneer Philips zijn werk organiseert:

Zijn stijl van organiseren is zeer ordelijk, planmatig en gestructureerd. Meneer Philips heeft een zeer sterke behoefte aan structuur in de vorm van discipline, kaders of regels. Hij hecht aan normen en waarden en kan formeel zijn. Focus op taken spreekt hem aan. Hij is nauwelijks praktisch ingesteld, maar vooral abstract en theoretisch. Hij neemt de tijd om zijn besluiten te nemen en af te wegen. Hij zal bij zijn besluitvorming zijn omgeving betrekken. Hij hecht iets meer belang aan doelgericht werken dan aan het proces. Maar hij verliest het proces ook niet uit het oog. Kan improviseren als het moet.

Samenvatting organisatorische talenten van meneer Philips:

- Heeft een sterke behoefte aan een omgeving met een duidelijke structuur, orde en regels.
- Is sterk planmatig, methodisch, gestructureerd en ordelijk.
- Heeft behoefte aan focus.
- Heeft een weinig praktische instelling, maar veel meer een theoretische.
- Neemt de tijd voor zijn overwegingen bij besluiten.
- Organiseert werk wat doelgerichter dan procesgericht. Kan indien nodig improviseren.

Scores organisatorische talenten



Kwaliteiten en valkuilen overzicht

Kwaliteiten van meneer Philips:

- Zeer respectvol naar superieuren. Bewondert snel prestaties van anderen.
- Komt afspraken vaak na. Probeert chaos te ordenen. Werkt planmatig en netjes.
- Durft hulp te vragen als het tegenzit, wil niet zelfstandig alles oplossen.
- Is zeer assertief, geeft sterk eigen grenzen aan.
- Past zich gemakkelijk aan kaders aan. Wil graag aan de verwachtingen van anderen voldoen.
- Waardeert complimenten zeer. Is representatief, onderkent het belang van een juiste uitstraling.
- Geeft in groepen ruimte aan anderen, laat anderen eerder in hun waarde.
- Gaat uit van kwalitatieve sociale contacten.
- Zal niet snel over mensen heenlopen.
- Heeft een zelfkritische houding. Zal zichzelf niet snel overschatten.
- Geduldig, rustig en afwachtend.
- Kan verantwoordelijkheden makkelijk loslaten.
- Meer procesgericht en theoretisch. Zaken hoeven niet altijd direct nuttig te zijn.

Mogelijke valkuilen van meneer Philips:

- Anderen te snel op een voetstuk plaatsen. Minder genegen om mensen met hoog aanzien te benaderen.
- Houdt soms te sterk vast aan structuren.
- Sterker afhankelijk van de steun van anderen als er problemen zijn.
- Kan te confronterend overkomen.
- Kans op te grote gevoeligheid voor complimenten.
- Minder behoefte om in het middelpunt van de belangstelling te staan.
- Kan gereserveerd overkomen.
- Minder behoefte om voor anderen de richting te bepalen.
- Kans op zelfonderschatting.
- Minder energie om zaken te bereiken.
- Mogelijk reactief.
- Denkt soms te theoretisch en te weinig in termen van nut en oplossingen.
- Heeft soms moeite met druk.

Communicatie

In dit hoofdstuk wordt besproken welk communicatiegedrag positief op deze kandidaat zal uitwerken en welk gedrag beter vermeden kan worden. Er worden suggesties gedaan hoe de kandidaat het meest effectief benaderd kan worden en welke benadering eerder averechts zal uitpakken. Deze informatie kan dus vooral nuttig zijn voor degenen die met deze kandidaat willen communiceren.

Effectief communicatiegedrag

Suggesties voor effectieve communicatie met meneer Philips:

- Creëer een rustige sfeer en stel hem op zijn gemak. Neem een zakelijke, maar niet bedreigende en vriendelijke manier van communiceren aan. Stel open vragen.
- Geef voldoende ruimte voor zijn aanpak en kijk op zaken. Maak, indien gewenst, daarna pas een vertaling naar de praktijk.
- Creëer een rustige, ongedwongen sfeer. Probeer het ijs te breken en stel open vragen.
- Ga gestructureerd en georganiseerd te werk. Zet keuzemogelijkheden of opties samen op papier of geef een aanzet daartoe. Geef, waar mogelijk, bedenktijd en ruimte om een mening te vormen of beslissingen te nemen.
- Creëer overzicht; geef hem het gevoel dat iets uitvoerbaar is, of dat er ruimte is om fouten te maken. Praat niet te veel in termen van 'moeilijkheden'.
- Bespreek het 'hier en nu'. Maak uitdagingen minder 'groot' door deze in kleine 'doelen' of stappen te delen over een relatief klein (en dus te overzien) tijdsbestek.
- Benader hem respectvol en spreek uw waardering uit; geef daarbij voorbeelden van situaties of werkzaamheden die u prijzenswaardig vindt en sta er bij stil 'waarom' u dat vindt. Toon echt interesse.
- Toon belangstelling en wees enthousiast. Luister met aandacht en geef aandacht. Houd het doel van het gesprek, de informatie die u verlangt, de feiten in het oog en wees bereid sommige uitspraken met een korreltje zout te nemen.
- Ga georganiseerd en goed voorbereid te werk, eventueel met ondersteunend materiaal. Breng structuur aan in het gesprek. Hanteer een formele communicatiestijl. Wees accuraat en realistisch en geef hem de ruimte om dit ook te zijn. Schep duidelijkheid over het vervolg van het gesprek of het vervolg op andere zaken.
- Communiceer op een vriendelijke en warme manier. Pak het gesprek gestructureerd aan. Luister oprecht en geef aandacht. Stel vragen die op zijn gevoel of mening ingaan. Laat hem ventileren. Vat tussentijds en achteraf kort samen wat hij heeft verteld. Plan, indien mogelijk, vaste momenten met elkaar in om te 'evalueren', dus niet alleen wanneer het niet goed gaat.

Te vermijden communicatiegedrag

Communicatiegedrag dat bij meneer Philips beter vermeden kan worden:

- Nadruk leggen op winst en prestaties en de druk hoog opvoeren.
- Snel een beslissing afdwingen.
- Heel snel vriendschappelijk worden. Indien hij introvert is: invullen wat hij denkt of voelt. Stel in dat geval liever open vragen en controleer of uw interpretatie juist is.
- Het gesprek domineren.
- Zijn ideeën, mening of visie snel verwerpen of hier niet voldoende ruimte voor geven. Spreek wanneer u een idee of opinie niet deelt in elk geval uw waardering uit voor zijn inbreng, meedenken en inzet.
- Hem aan zijn lot overlaten. Gesprekken botweg afkappen. Koel of kortaf zijn. Geen structuur in het gesprek brengen en het risico lopen dat u zich laat meeslepen en onnodig tijd verliest.
- Met veel bombarie over zaken praten.
- Ongeïnteresseerd zijn. Hem continu confronteren met de feiten of met inhoud. Of u juist sterk laten meeslepen, ondergesneeuwd raken, het doel uit het oog verliezen! Proberen hem te overtroeven.
- Ongestructureerd communiceren.

Ideale werkomgeving en voorkeur in management

Meneer Philips heeft een voorkeur voor:

- Een omgeving waarin tijd en ruimte gemaakt worden voor persoonlijke ontwikkeling en begeleiding (zoals een inwerkprogramma) of een mentor. Een organisatiecultuur waarin men elkaar in zijn waarde laat.
- Een omgeving waarin waardering wordt uitgesproken voor prestaties en/of inzet.
- Een gestructureerde organisatie met heldere communicatie, procedures, kaders en/of regels.
- Een verzorgde en aantrekkelijke omgeving waarin een goede, professionele presentatie van belang is en gewaardeerd wordt.
- Een omgeving waarin men zijn plaats kent en/of een eigen duidelijk gedefinieerde taak of rol heeft. Een organisatie waarin voortgang en functioneren besproken worden en eraan gedacht wordt ook de successen te benoemen en te bevestigen.
- Een organisatie of omgeving waarin helder is welke algemeen geaccepteerde normen en omgangsvormen er heersen en die gekenmerkt wordt door heldere communicatie, procedures, kaders of regels.
- Een organisatiecultuur waarin openheid gewaardeerd wordt en een teken is van durf en kracht. Een omgeving waarin men zich kwetsbaar kan opstellen en persoonlijke interesse getoond wordt. Een omgeving waarin naast zakelijke doelstellingen, persoonlijke doelstellingen de ruimte krijgen.

Ontwikkeling

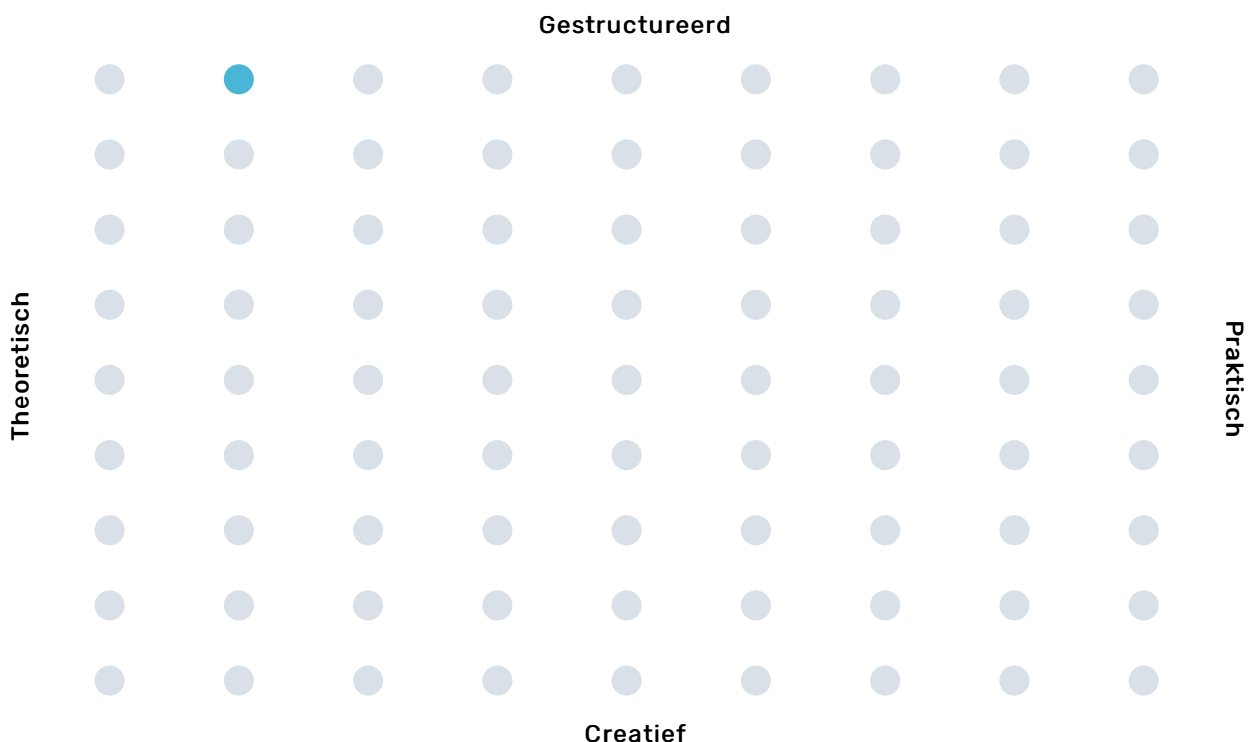
Suggesties

- Eerder te kiezen voor een veelbelovend plan met enig risico dan een middelmatig plan dat zekerheid biedt.
- Persoonlijke doelstellingen voor zichzelf te formuleren om in beweging te blijven.
- Een voor en tegenlijstje te maken wanneer hij twijfelt over een beslissing en voor zichzelf een datum of tijdstip af te spreken waarop hij de knoop doorhakt, zodat hij niet blijft uitstellen.
- Tijd' te vragen om na te denken over een antwoord of een besluit, wanneer hij dit niet onmiddellijk kan geven of nemen.
- De eigen grenzen goed te bewaken en indien nodig 'nee' te zeggen tegen nieuwe taken.
- Voldoende pauzemomenten in het werk in te bouwen.
- Voldoende aandacht te geven aan de sfeer in de werkomgeving en aan de relatie met medewerkers.
- Ook de praktische kant van de zaak in het oog te houden.
- Wat planmatiger te werk te gaan en een concreet en realistisch plan te formuleren.
- Op zoek te gaan naar activiteiten of mogelijkheden die zijn zelfvertrouwen kunnen vergroten.
- Erop te letten zaken niet te persoonlijk op te vatten.
- Op een wat meer 'zakelijke' manier naar zichzelf te kijken.
- Problemen of zaken die stress opleveren bespreekbaar te maken.
- Op tijd aan te geven wanneer zaken niet op tijd af kunnen zijn of te veel belasting opleveren.
- Zich niet te veel te laten leiden door de behoeften, wensen en verwachtingen van anderen.
- Soms wat flexibeler om te gaan met 'chaos', wanorde of verandering.
- Soms wat bescheidenheid in acht te nemen.

Leer- en ontwikkelstijl

De voorkeur in leer- en ontwikkelstijl van meneer Philips:

- Hij vindt het minder prettig om te werken en leren in grotere groepen. Bij voorkeur vinden zijn leeractiviteiten dan ook plaats op individuele basis of in samenwerking met een kleine groep mensen die hij vertrouwt.
- Hij is van huis uit een bescheiden 'stille motor' en vindt het lastiger om met leerstof te experimenteren in het gezelschap van anderen. Het is toch belangrijk dat hij in de praktijk oefent met alles wat hij geleerd heeft. Zoek daarom naar leersituaties en oefenpartners waarbij hij zich prettig voelt.
- Hij heeft talent voor focus en concentratie en heeft minder behoefte aan afwisseling. Let bij leeractiviteiten op dat de leerstof niet uit te veel onderwerpen tegelijkertijd bestaat. Het is ook handig om zijn leertaken een voor een uit te voeren.
- Hij heeft niet zoveel behoefte aan grote uitdagingen en is sneller tevreden met de huidige situatie. Let dus op met al te ambitieuze leerplannen. Kleine stappen vooruit zijn goed en snel genoeg voor hem.
- Hij leert makkelijker vanuit een theoretische invalshoek (bijvoorbeeld: boeken, blogs, colleges, video's) en wil het liefst de leerstof begrijpen. Let dus op dat leeractiviteiten in voldoende mate een theoretische vorming bieden. Om niet in theorie te blijven hangen, is het vaak handig dat hij met collega's overlegt over de praktische toepassingen van hetgeen hij geleerd heeft.
- Let op zijn energieverbruik bij leeractiviteiten. Zorg dat hij zichzelf niet overschat en/of overbelast. Laat hem vooraf bepalen wat een aanvaardbare hoeveelheid tijd en energie is voor leeractiviteiten en maak daar goede afspraken over.
- Hij heeft sneller een zelfkritische houding en heeft het talent om fouten te voorkomen. Deze persoonlijke eigenschappen kunnen bij leeractiviteiten mogelijk ondermijnend werken. Het is dan ook handig dat hij tijdens de leeractiviteiten af en toe over zijn ervaringen praat met een persoon die hij vertrouwt en die zijn zelfkritische houding kan relativeren.
- Hij is van huis uit een betrokken persoon en heeft het talent om de urgentie van problemen te zien. Deze persoonlijke eigenschappen zorgen er mogelijk wel voor dat leeractiviteiten een te grote impact op zijn (werk)leven kunnen hebben. Het is daarom handig dat hij vooraf afspraken maakt over een aanvaardbare omvang van de leeractiviteiten en wat hij kan doen als de leeracties toch te veel stress opleveren.
- Hij is van nature meer plichtsgetrouw en werkt het liefst binnen de afgesproken kaders en regels. Let op dat hij bij opleidingsactiviteiten goede afspraken maakt over 'wat, wanneer en hoe'. Want goede afspraken bieden hem een goede houvast.
- Hij vindt het prettig om te leren van mensen die hem inspireren of die hij waardeert om hun expertise. Tijdens leerprocessen is het handig dat hij dit soort mensen opzoekt, respect voor hun expertise uitspreekt en om advies vraagt.
- Hij wil het liefst leren vanuit een goede planning met gestructureerde leerstappen, waarbij geldt: afspraak is afspraak. Ontwikkeling werkt het beste via een professionele leersetting met goed lesmateriaal, een duidelijk programma en certificering door middel van toetsing.
- Hij waardeert interesse van anderen voor zijn leersituatie en vindt hulp van anderen meestal prettig. Tijdens leertrajecten is het verstandig dat hij regelmatig over zijn ervaringen praat met iemand die hij vertrouwt. Waar nodig is het handig dat hij andere mensen gewoon om support en ondersteuning vraagt.



TMA Talenten DNA

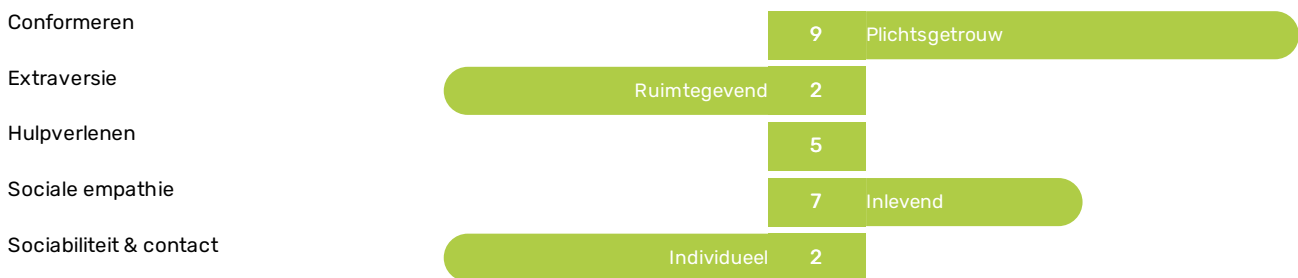
Emotionele balans



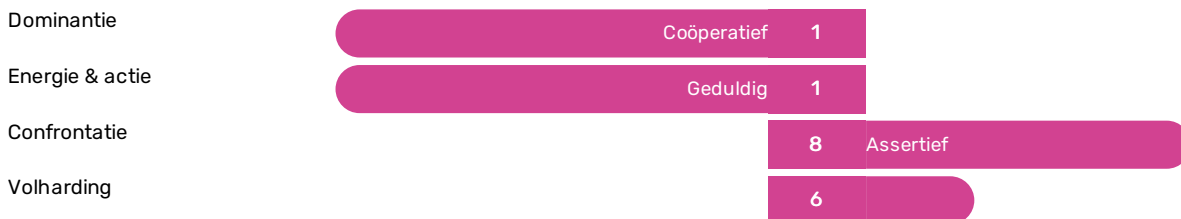
Motieven



Sociale talenten



Beïnvloedende talenten

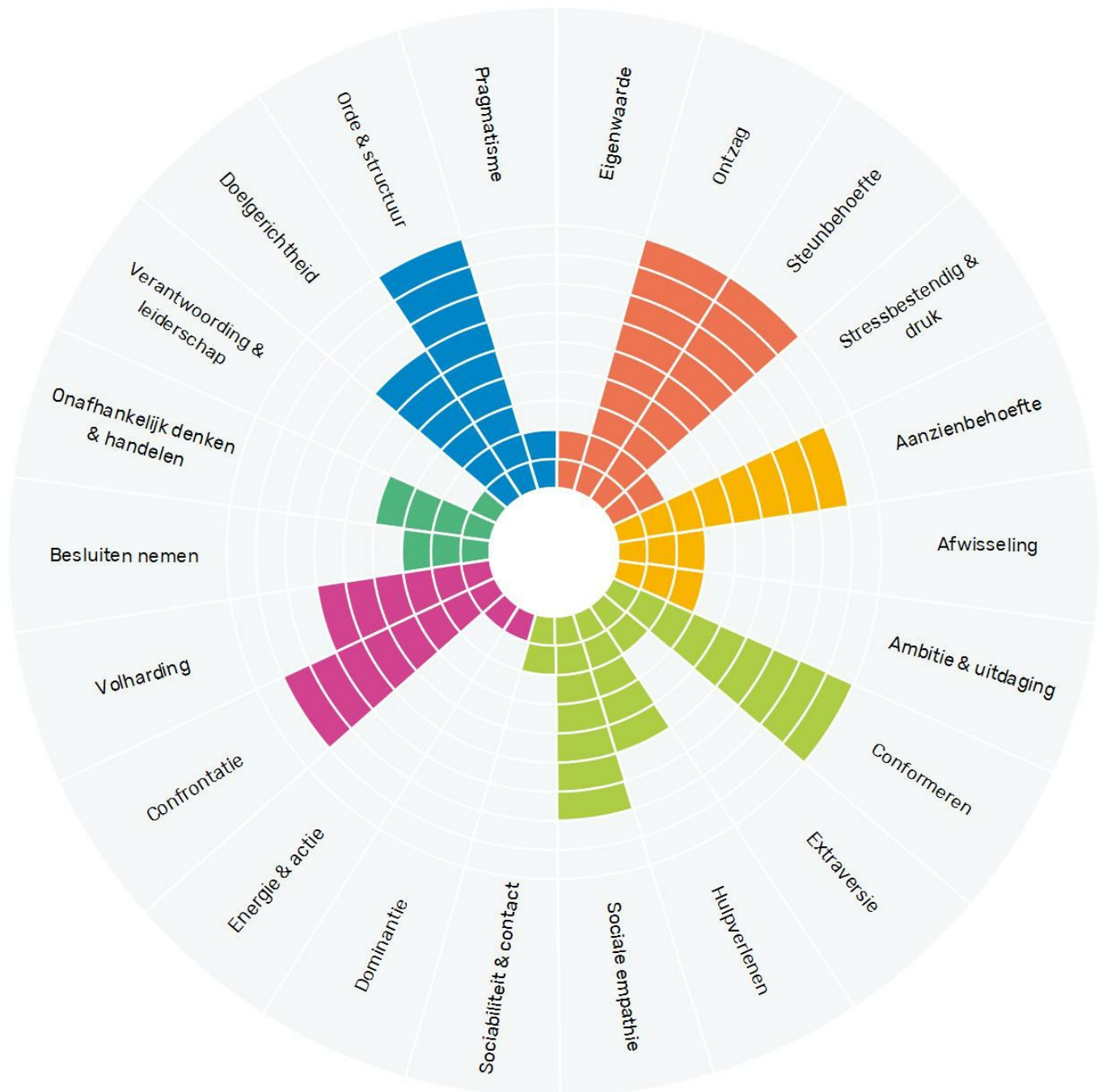


Leidinggevende talenten



Organisatorische talenten





- Emotionele balans
- Motieven
- Sociale talenten

- Beïnvloedende talenten
- Leidinggevende talenten
- Organisatorische talenten

Conclusie