

Kandidaat: DFCM van Gils
Bedrijf: L&D Support Relations
Invuldatum: 31-10-2012
Functie: Directeur

DISCLAIMER: Het rapport dat voor u ligt is automatisch gegenereerd uit uw antwoorden op de vragenlijst behorende bij de Profilizer®. Deze vragenlijst is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld en gebaseerd op zowel theoretisch als praktisch onderzoek naar affiniteiten, attitudes en competenties binnen functies in onze samenleving, gekoppeld aan het niveau waarop zij toegepast (moeten) worden. De resultaten zijn dan ook alleen valide binnen dit aangegeven bereik. De informatie biedt een accurate weergave van de gemeten attitudes en competenties van de respondent, maar men moet de subjectieve basis waarop de invulling van vragenlijsten in het algemeen plaats vindt en in het bijzonder de condities waaronder dit plaatsvindt in gedachten blijven houden. De betrouwbaarheid van de resultaten zal afnemen naarmate de tijd voortschrijdt omdat individuen kunnen veranderen. Gegevens van meer dan een jaar oud moeten dan ook herbeoordeeld worden. Als de resultaten van de Profilizer® als een beslissingshulpmiddel gebruikt worden, dan moeten de resultaten vergeleken worden met andere bronnen van informatie. De Profilizer® meet attitudes en competenties en geen kennis en vaardigheden. Bovendien is het zelfbeeld en het introspectieve vermogen van de kandidaat een maatstaf voor zijn/haar accuraatheid in het beeld dat naar buiten komt. Respondenten hebben te allen tijde het recht om de resultaten in te zien.

PROFILIZER

U heeft onlangs op verzoek van onze opdrachtgever een competentievragenlijst ingevuld. De resultaten van uw meting zijn weergegeven in dit rapport.

U ziet eerst een totaaloverzicht van de scores op alle gemeten competenties. Vervolgens wordt elke competentie een voor een uitgewerkt naar de onderscheidende kenmerken: competentie-indicatoren genaamd.

Voor alle duidelijkheid wordt er met kleuren gewerkt met daarbij de volgende kwalificaties:

Groen: “voldoende tot goed aanwezig”;

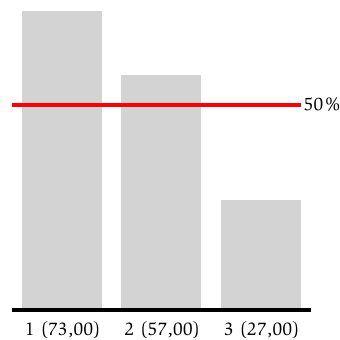
Oranje: “nog net niet genoeg aanwezig” (dus verder te ontwikkelen), of “overmatig aanwezig” (dus te verminderen);

Blauw: “er is nog (veel) afstand tot het gevraagde”.

Bij elke competentie-indicator wordt ook omschreven in hoeverre deze nu op u van toepassing is. Uiteindelijk worden alle kleuren en omschrijvingen door onze opdrachtgever tegen elkaar afgewogen en gebruikt om een zo goed mogelijk overzicht te verkrijgen van uw ontwikkel- en aandachtspunten.

L&D Support BV
Amsterdam

1.	Balans.....	3
2.	Zelfcontrole.....	4
3.	Leerstijlprofiel	5
4.	Totaaloverzicht competenties.....	6
5.	Sociale vlotheid	8
6.	Creativiteit	9
7.	Overtuigingskracht	10
8.	Probleemanalyse	11
9.	Plannen en organiseren	12
10.	Leiding geven.....	13
11.	Stresstolerantie.....	14
12.	Visie	15
13.	Delegeren.....	16
14.	Besluitvaardigheid.....	17
15.	Organisatiegerichtheid	18
16.	Samenwerking stimuleren.....	19



Geen enkel mens is emotioneel gezien te allen tijde geheel en alleen maar stabiel. Sterker nog: het is juist kenmerkend voor de mens al te grote stabiliteit te vermijden en bepaalde emoties op te zoeken. Hierbij spreken wij van emotionele behoeften; u wil graag net iets meer dan nu mogelijk is.

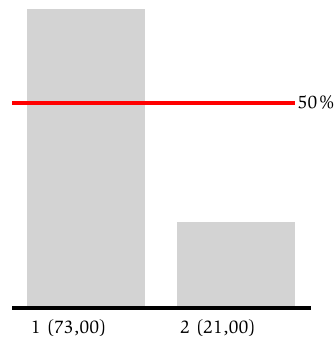
Afhankelijk van de situatie waarin u verkeert, kan het voorkomen dat u uw eigen emotionele behoeften niet geheel meer in de hand heeft. U krijgt dan angst voor een teveel aan emoties en dat levert dan frustratie op; u bent bang dat u niet kunt bereiken wat u wilt.

Hierboven treft u uw scores aan van:

1. De mate van stabiliteit (ik kan)
2. De mate waarin behoeften een rol spelen (ik wil)
3. De mate waarin angsten of frustraties een rol spelen binnen (ik kan niet)

Onder normale en productieve omstandigheden gaat de meeste energie zitten in de stabiliteit, wat minder energie in de behoeften en de minste energie in angsten en frustraties. Van een ideale situatie, totale balans, is sprake als er een soort trapje is van hoog naar laag (van links naar rechts).

Wanneer men te lang verkeert in abnormale of onproductieve omstandigheden, dan kan het zijn dat er een onbalans ontstaat in de vorm van te hoge behoeften (ik wil véél meer dan nu mogelijk is) of frustraties (ik kan niet wat ik wil). Dit kan uiteindelijk ten koste gaan van de stabiliteit.



1. Locus of control

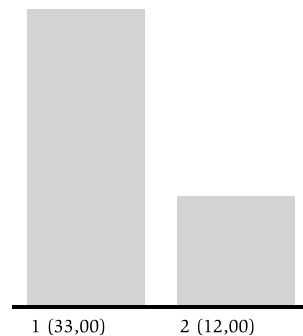
Het begrip locus of control heeft betrekking op de vraag wie de bevoegdheid heeft om over uw gedrag, uw criteria of uw persoonlijke doelen te oordelen en wie daar invloed op kan uitoefenen.

Is uw score boven de 65 % dan heeft u een interne locus of control. U legt het beïnvloedingsvermogen geheel bij uzelf.

Er kan ook sprake zijn van een externe locus of control. U laat anderen invloed uitoefenen op uw gedrag, criteria en persoonlijke doelen. Dit is zeker het geval bij een score lager dan 50 %.

2. Interferentiefactor

De interferentiefactor geeft aan in hoeverre u momenteel (tijdelijk) gestoord wordt door externe factoren (zaken waar u geen grip op heeft). Dit kan zijn doordat u bijvoorbeeld onlangs een nare gebeurtenis heeft meegemaakt, een te hoge werkdruk heeft, teveel verantwoordelijkheden neemt en/of net bezig bent aan een persoonlijke verandering. Gevolg kan zijn dat u tijdelijk het oordeel over uzelf en/of de schuld van fouten en mislukkingen bij anderen legt. Hoe hoger uw score, hoe meer de storingen van invloed zijn op uw interne gerichtheid. Bij een score boven de 40 % is er zeker al sprake van enige interferentie.



1. Interne referentie

Bij een score hoger dan 50 % is er sprake van een hoge interne referentie wat zich uit door de volgende kenmerken:

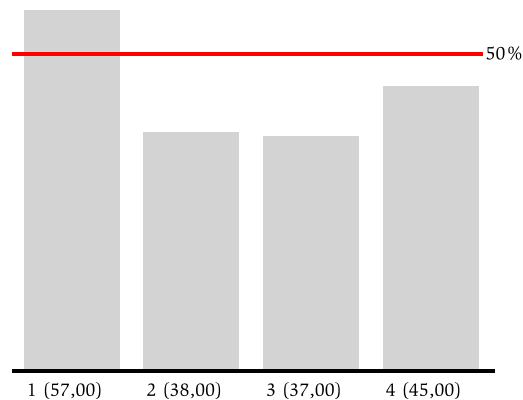
- het riskant vinden anderen te vertrouwen,
- geen feedback willen,
- altijd gelijk willen hebben,
- de mening van anderen totaal negeren
- geen hulp willen zoeken (voor wat dan ook).

2. Externe referentie

Bij een score hoger dan 50 % is er sprake van een hoge externe referentie wat zich uit door de volgende kenmerken:

- te autoriteitsgevoelig
- te gericht op de behoeften van de ander
- altijd advies in willen winnen en dan de raad opvolgen
- snel geïntimideerd zijn
- het niet kunnen negeren van de invloed van een ander

Door aanleg en ervaring (opleiding, soort werk enz.) verwerft men een leerstijl.; de een leert door te doen, de ander door diep na te denken. Sommige mensen vallen op door hun rationele instelling, anderen storten zich gemakkelijk in situaties en redden zich er ook weer even makkelijk uit. In deze rapportage treft u een overzicht aan van uw specifieke leerstijl.*



1. Actief:

- er meteen op afstappen,
- al doende leren.

2. Denkmatig:

- consciëntieus,
- leren door diep op dingen in te zoemen en ze een voor een af te wegen.

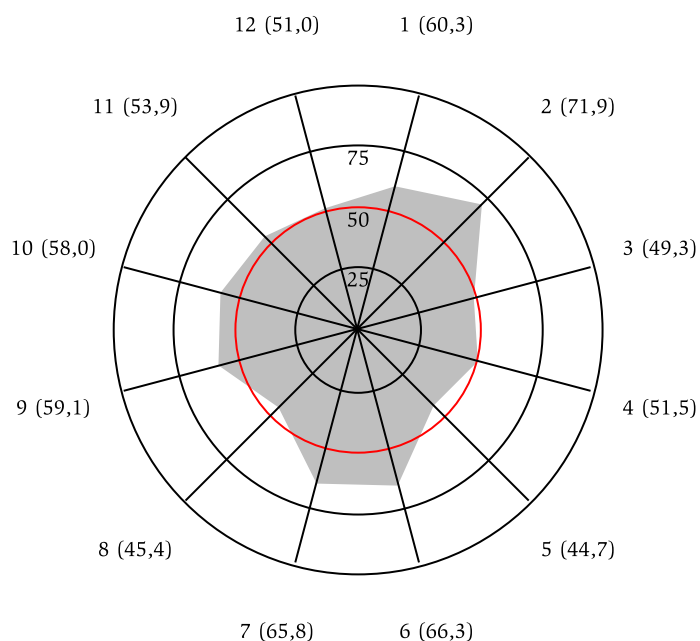
3. Theoretisch:

- als het logisch is, dan is het goed.
- leren door verklaringen en bewijzen te zoeken.

4. Pragmatisch:

- het kan altijd beter, gericht op nut en bruikbaarheid.
- leren uit de praktijk.

* Noot; Volwassen zijn meestal beter in de ene vaardigheid dan in de andere. En ze gebruiken vaak eerst de leervaardigheid waar ze goed in zijn. Daardoor ontwikkelen ze die vaardigheid nóg beter. Zo ontstaat een leerstijl die ze vanzelf gebruiken omdat die 'het gemakkelijkst' is. Wil je je ontwikkelen? Dan helpt het als je je eigen leerstijl begrijpt. Je bent geneigd je favoriete leerstijl te gebruiken als je leert. Maar je bent pas doeltreffend als je alle leerstijlen gebruikt. Je kunt dus beter leren als je juist ook de vaardigheden gebruikt waar je minder goed in bent. De hoogste score geeft uw voorkeur leerstijl



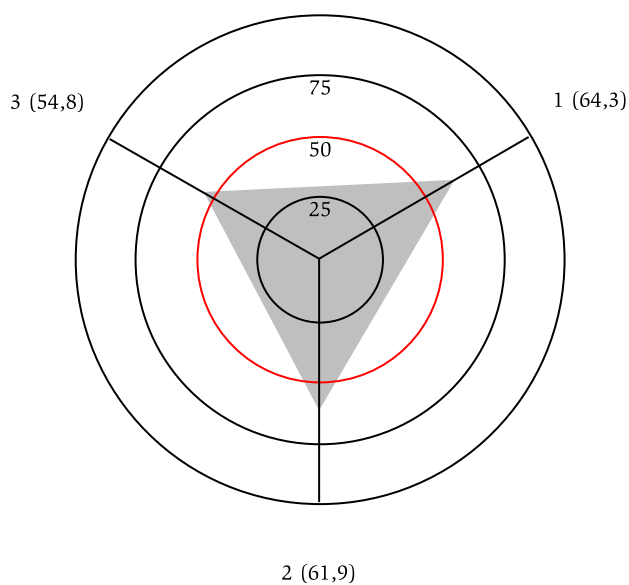
Competentie	Omschrijving	%
1. sociale vlotheid	Zich zonder moeite onder andere mensen begeven, gemakkelijk op anderen toestappen en zich in gezelschap mengen.	60,3
2. creativiteit	Originele en oorspronkelijke oplossingen en voorstellen kunnen genereren. Kan situaties vanuit verschillende invalshoeken bekijken en vaste denkkaders loslaten.	71,9
3. overtuigingskracht	In staat zijn om instemming te krijgen voor een mening, activiteit of product. Dit kan zijn door overwicht en door flexibel gebruik van beïnvloedingsmethoden en goed onderbouwde argumenten.	49,3
4. probleemanalyse	Het signaleren van problemen, herkennen van belangrijke informatie en verbanden leggen tussen gegevens. Op systematische wijze op zoek gaan naar oorzaken van problemen om deze op te kunnen lossen.	51,5
5. plannen en organiseren	Op efficiënte manier prioriteiten en doelen vaststellen en de daarbij vereiste acties. Daarbij tijd en middelen aangeven om de doelen te kunnen bereiken.	44,7
6. leiding geven	Het op efficiënte wijze kunnen en willen beïnvloeden van medewerkers in het kader van hun functie.	66,3
7. stresstolerantie	Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij complicaties, tegenslag en teleurstelling en in crisissituaties.	65,8

Competentie	Omschrijving	%
8. visie	Afstand kunnen nemen van zaken en ze van een afstand bekijken om ze in een ruimere context te kunnen plaatsen.	45,4
9. delegeren	Het op efficiënte manier overdragen van taken en verantwoordelijkheden aan medewerkers.	59,1
10. besluitvaardigheid	Eenduidige beslissingen nemen middels acties of het uitspreken van meningen, ondanks onvolledigheid van kennis omtrent eventuele alternatieven en/of risico's.	58,0
11. organisatiegerichtheid	Houdt in het denken en handelen rekening met het brede belang van de organisatie.	53,9
12. samenwerking stimuleren	Stimuleert wederzijdse samenwerking tussen individuen en/of groepen van binnen en/of buiten de organisatie om gemeenschappelijke doelen te bereiken.	51,0

5. Sociale vlothed

Zich zonder moeite onder andere mensen begeven, gemakkelijk op anderen toestappen en zich in gezelschap mengen.

1. Omgaan met collega s
2. Contacten in het algemeen
3. Legt en onderhoudt contacten met velerlei personen.

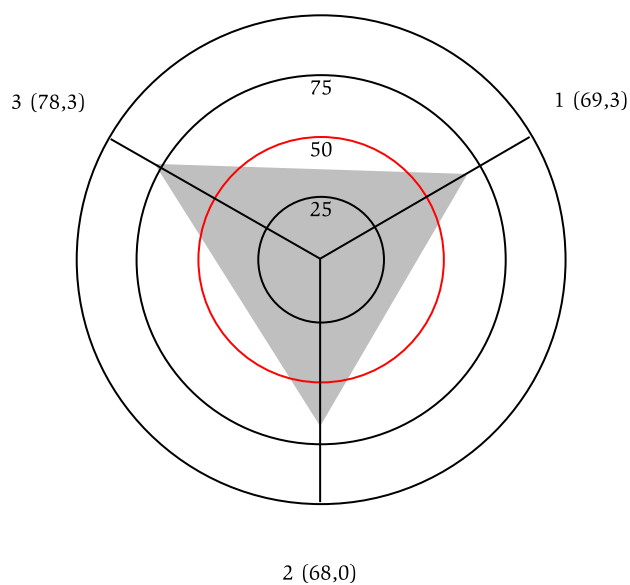


Gedragindicator	Omschrijving	%
1. Omgaan met collega s	Aandacht voor: soepeler omgaan met collega s.	64,3
2. Contacten in het algemeen	Aandacht voor: gemakkelijker contacten leggen.	61,9
3. Legt en onderhoudt contacten met velerlei personen.	Aandacht voor: contacten leggen, netwerkvaardigheid	54,8

6. Creativiteit

Originele en oorspronkelijke oplossingen en voorstellen kunnen genereren. Kan situaties vanuit verschillende invalshoeken bekijken en vaste denkkaders loslaten.

1. Komt met nieuwe en onverwachte ideeën
2. Komt met praktische oplossingen
3. Komt met originele en inspirerende ideeën

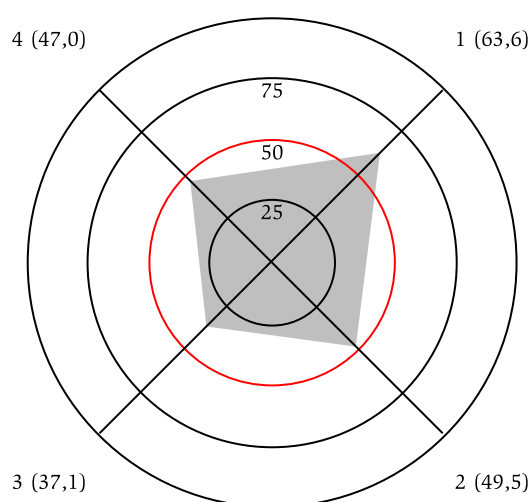


Gedragindicator	Omschrijving	%
3. Komt met originele en inspirerende ideeën	-	78,3
1. Komt met nieuwe en onverwachte ideeën	-	69,3
2. Komt met praktische oplossingen	-	68,0

7. Overtuigingskracht

In staat zijn om instemming te krijgen voor een mening, activiteit of product. Dit kan zijn door overwicht en door flexibel gebruik van beïnvloedingsmethoden en goed onderbouwde argumenten.

1. Argumenteert stellig en enthousiast
2. Argumenteert zakelijk
3. Argumenteert weloverwogen
4. Kan omgaan met tegenargumenten

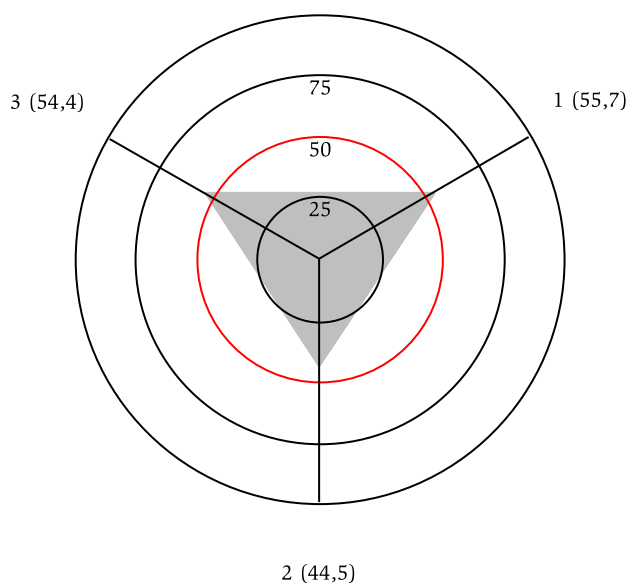


Gedragsindicator	Omschrijving	%
1. Argumenteert stellig en enthousiast	Aandacht voor: iets meer enthousiasme gebruiken om invloed uit te oefenen	63,6
2. Argumenteert zakelijk	Licht ontwikkelpunt: terzake komen en een standpunt met redenen omkleeden (bewijzen)	49,5
4. Kan omgaan met tegenargumenten	Licht ontwikkelpunt: overwicht creëren, eigen mening vormen en vasthouden	47,0
3. Argumenteert weloverwogen	Licht ontwikkelpunt: standpunt funderen en relativeren (ontdoen van emotie)	37,1

8. Probleemanalyse

Het signaleren van problemen, herkennen van belangrijke informatie en verbanden leggen tussen gegevens. Op systematische wijze op zoek gaan naar oorzaken van problemen om deze op te kunnen lossen.

1. Benadert een probleem systematisch
2. Tot de kern van de zaak doordringen
3. Complexe situaties onderzoeken

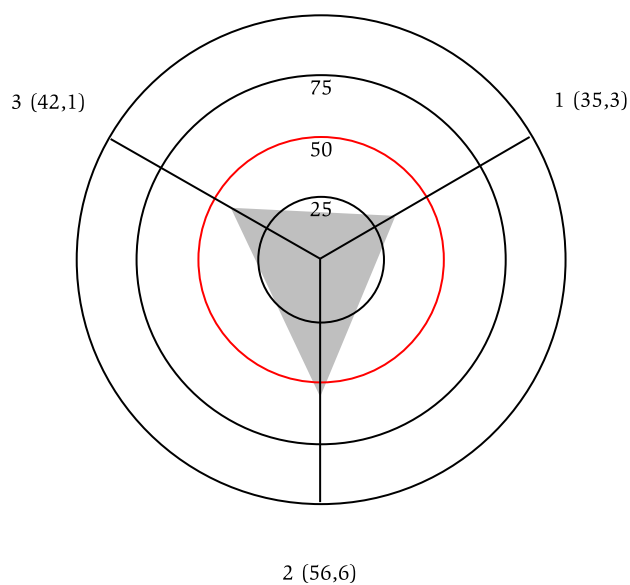


Gedragsindicator	Omschrijving	%
1. Benadert een probleem systematisch	Aandacht voor: systematisch zoeken naar oorzaak en verbanden	55,7
3. Complexe situaties onderzoeken	Aandacht voor: een meer wetenschappelijke benadering van vraagstukken en problemen ontwikkelen	54,4
2. Tot de kern van de zaak doordringen	Licht ontwikkelpunt: hoofdzaken van bijzaken kunnen onderscheiden; tot de kern komen	44,5

9. Plannen en organiseren

Op efficiënte manier prioriteiten en doelen vaststellen en de daarbij vereiste acties. Daarbij tijd en middelen aangeven om de doelen te kunnen bereiken.

1. Brengt structuur aan
2. Brengt structuur aan in het eigen werk en merkt verstoringen in de voortgang op
3. Brengt structuur aan gericht op het resultaat

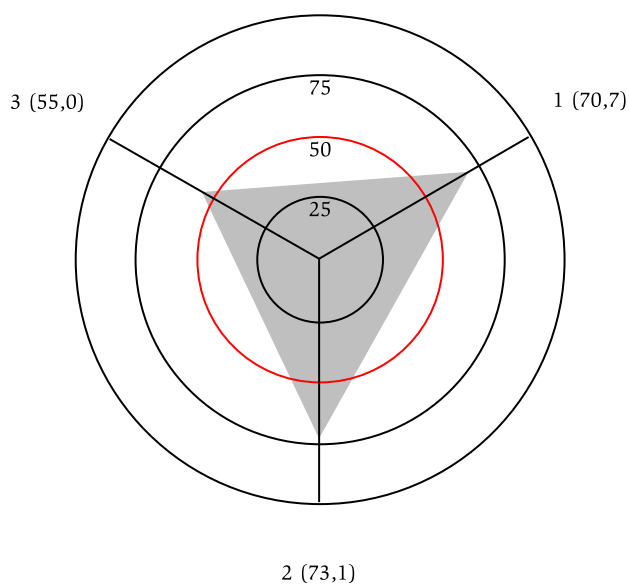


Gedragindicator	Omschrijving	%
2. Brengt structuur aan in het eigen werk en merkt verstoringen in de voortgang op	Aandacht voor: blijven anticiperen op chaos en ingrijpen voor het te laat is	56,6
3. Brengt structuur aan gericht op het resultaat	Licht ontwikkelpunt: haalbaarheid voor- en overzien, zowel voor- als achteraf bewustzijn van effect van eigen handelen	42,1
1. Brengt structuur aan	Licht ontwikkelpunt: meer vooraf regelen en lijn uitstippelen	35,3

10. Leiding geven

Het op efficiënte wijze kunnen en willen beïnvloeden van medewerkers in het kader van hun functie.

1. Kan anderen enthousiasmeren en stimuleren
2. Is in staat om op inspirerende wijze aan anderen leiding te geven
3. Maakt zichzelf zichtbaar binnen de organisatie. Zijn/haar gedrag dwingt respect af bij anderen

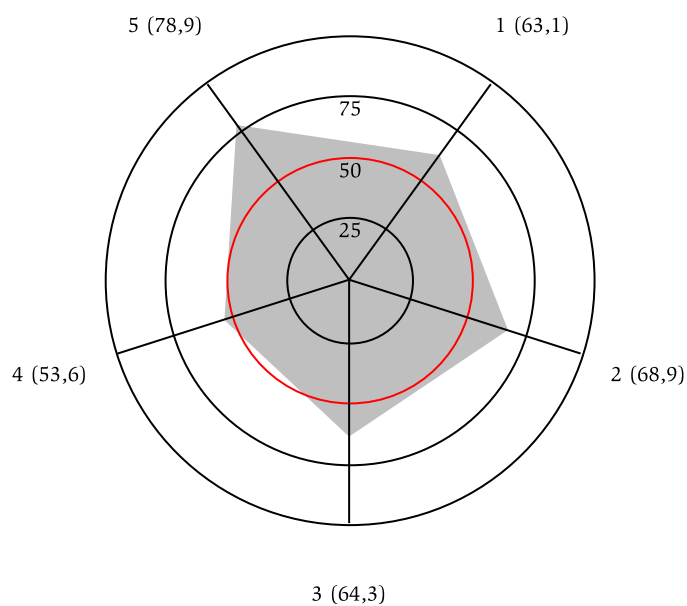


Gedragsindicator	Omschrijving	%
2. Is in staat om op inspirerende wijze aan anderen leiding te geven	-	73,1
1. Kan anderen enthousiasmeren en stimuleren	-	70,7
3. Maakt zichzelf zichtbaar binnen de organisatie. Zijn/haar gedrag dwingt respect af bij anderen	Aandacht voor: in de kijker durven staan, prestige hoog houden	55,0

11. Stresstolerantie

Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij complicaties, tegenslag en teleurstelling en in crisissituaties.

1. Onder (tijds)druk presteren
2. Stressbestendig
3. Gecommitteerd
4. Totaaloverzicht in hectiek
5. Presteren in veranderende omgeving

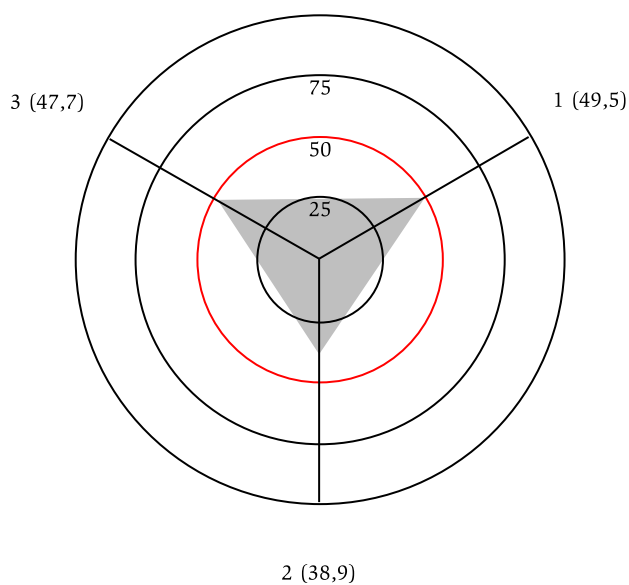


Gedragsindicator	Omschrijving	%
5. Presteren in veranderende omgeving	-	78,9
2. Stressbestendig	-	68,9
3. Gecommitteerd	Aandacht voor: zich kunnen committeren aan de eisen van de omgeving, in kunnen schatten wat daarvoor nodig is	64,3
1. Onder (tijds)druk presteren	Aandacht voor: leren omgaan met tijdsdruk en deadlines	63,1
4. Totaaloverzicht in hectiek	Aandacht voor: het overzicht behouden in chaotische en hectische situaties	53,6

12. Visie

Afstand kunnen nemen van zaken en ze van een afstand bekijken om ze in een ruimere context te kunnen plaatsen.

1. Zaken van een afstand bekijken
2. Theoretische denkkaders kunnen hanteren
3. Visie op langere termijn

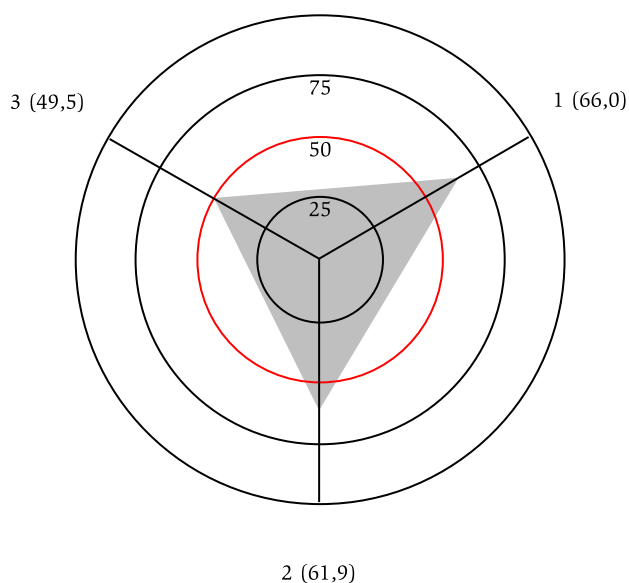


Gedragsindicator	Omschrijving	%
1. Zaken van een afstand bekijken	Licht ontwikkelpunt: objectiveren, zaken van een afstand bekijken en in een ruimere context plaatsen	49,5
3. Visie op langere termijn	Licht ontwikkelpunt: Totaaloverzicht, kunnen generaliseren	47,7
2. Theoretische denkkaders kunnen hanteren	Licht ontwikkelpunt: De praktijk in een theoretisch denkkader kunnen plaatsen	38,9

13. Delegeren

Het op efficiënte manier overdragen van taken en verantwoordelijkheden aan medewerkers.

1. Delegeren van uitvoerende taken
2. Delegeren van verantwoordelijkheden en bevoegdheden
3. Efficiënte inzet van eigen tijd en werk in relatie tot die van medewerkers

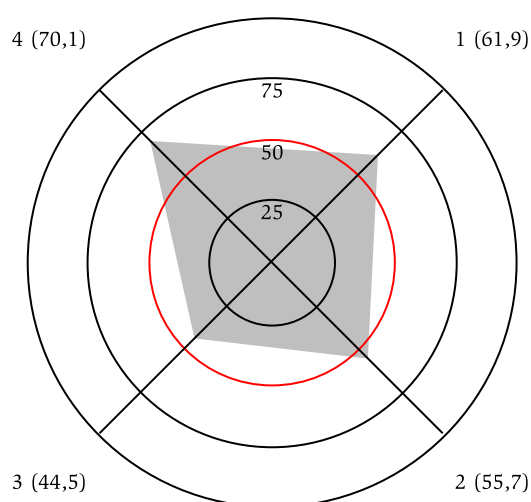


Gedragsindicator	Omschrijving	%
1. Delegeren van uitvoerende taken	Aandacht voor: werk uit handen kunnen geven	66,0
2. Delegeren van verantwoordelijkheden en bevoegdheden	Aandacht voor: een minder groot verantwoordelijkheidsgevoel, niet alles zelf dragen	61,9
3. Efficiënte inzet van eigen tijd en werk in relatie tot die van medewerkers	Licht ontwikkelpunt: het besef wanneer welke zaken zelf op zich te nemen en wanneer wat naar wie te delegeren	49,5

14. Besluitvaardigheid

Eenduidige beslissingen nemen middels acties of het uitspreken van meningen, ondanks onvolledigheid van kennis omtrent eventuele alternatieven en/of risico's.

1. Durft knopen door te hakken
2. Beslist snel op basis van de juiste informatie
3. Communiqueert een duidelijke mening bij besluiten
4. Is vasthoudend van aard, maar niet te rigide of eigenwijs

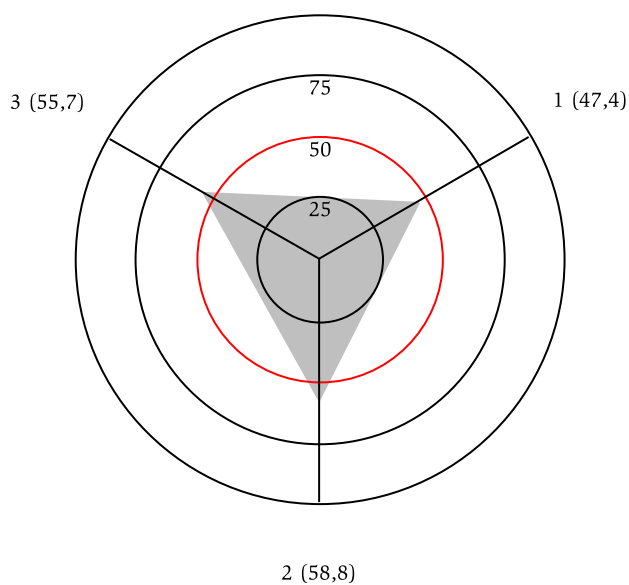


Gedragindicator	Omschrijving	%
4. Is vasthoudend van aard, maar niet te rigide of eigenwijs	-	70,1
1. Durft knopen door te hakken	Aandacht voor: knopen doorhakken.	61,9
2. Beslist snel op basis van de juiste informatie	Aandacht voor: wellicht nog iets sneller beslissen op basis van bestaande informatie	55,7
3. Communiqueert een duidelijke mening bij besluiten	Licht ontwikkelpunt: een eigen mening vormen en naar voren brengen	44,5

15. Organisatiegerichtheid

Houdt in het denken en handelen rekening met het brede belang van de organisatie.

1. Wil resultaten van de gehele organisatie optimaliseren
2. Is blijvend bereid de eigen organisatie te toetsen
3. Hanteert maatstaven die de integriteit van de organisatie benadrukken

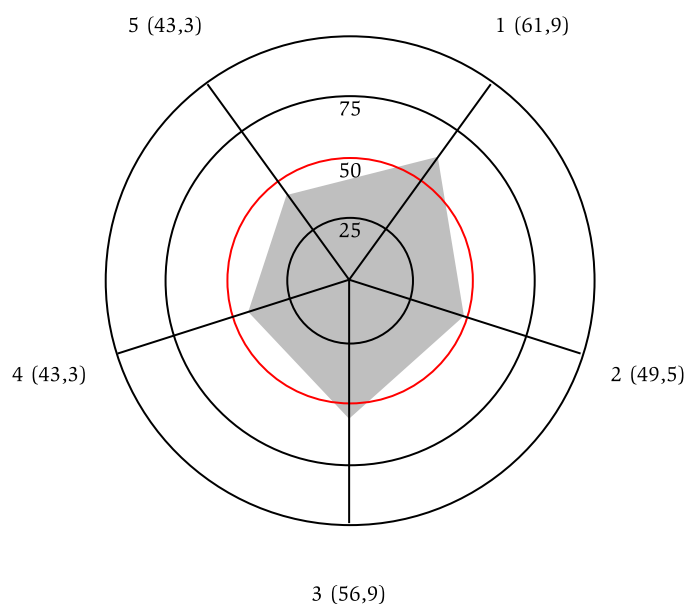


Gedragsindicator	Omschrijving	%
2. Is blijvend bereid de eigen organisatie te toetsen	Aandacht voor: de interne organisatie blijven toetsen aan nieuwe methoden en ontwikkelingen	58,8
3. Hanteert maatstaven die de integriteit van de organisatie benadrukken	Aandacht voor: blijven handelen naar de normen en waarden van de organisatie	55,7
1. Wil resultaten van de gehele organisatie optimaliseren	Licht ontwikkelpunt: gericht zijn op gemeenschappelijke resultaten	47,4

16. Samenwerking stimuleren

Stimuleert wederzijdse samenwerking tussen individuen en/of groepen van binnen en/of buiten de organisatie om gemeenschappelijke doelen te bereiken.

1. Samenwerking stimuleren
2. Maakt conflicten bespreekbaar
3. Stimuleert deskundigheidsuitwisseling
4. Stimuleert tot het nakomen van onderlinge afspraken
5. Kweekt onderling vertrouwen door de eigen opstelling



Gedragsindicator	Omschrijving	%
1. Samenwerking stimuleren	Aandacht voor: een positieve uitstraling m.b.t. samenwerking	61,9
3. Stimuleert deskundigheidsuitwisseling	Aandacht voor: het stimuleren van onderlinge uitwisseling van informatie	56,9
2. Maakt conflicten bespreekbaar	Licht ontwikkelpunt: conflicthantering	49,5
4. Stimuleert tot het nakomen van onderlinge afspraken	Licht ontwikkelpunt: erop toezien dat onderlinge afspraken nagekomen worden	43,3
5. Kweekt onderling vertrouwen door de eigen opstelling	Licht ontwikkelpunt: onderling vertrouwen stimuleren, meer op mensen dan op middelen afgaan	43,3