



Managementrapport

Test Persoon

**De Blok Consultancy
Eekhoornakker 6
3994 EW Houten
M 06 2296 5297
F 030 63 515 79
www.gurideblok.nl**

Managementrapport

Opdrachtgever : Bedrijf
Postbus 0
0000 XX Plaats

Datum Prestatieonderzoek: februari 2013

Kandidaat : Test Persoon
Straatnaam 1
1111 AA Plaats

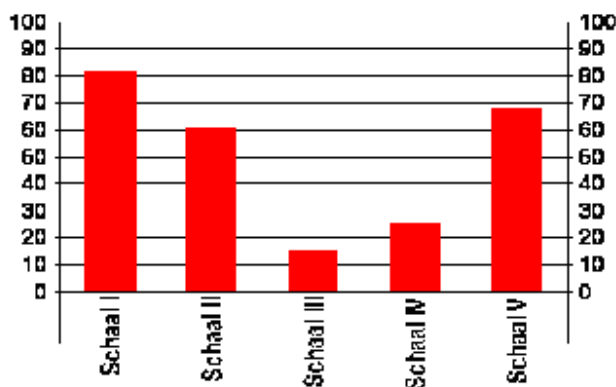
e-mailadres : testpersoon@provider.nl



MANAGEMENTRAPPORT

Het primaire doel van dit managementrapport is u, als leider, van informatie te voorzien over het gedragspatroon van Test Persoon en de manier waarop zij het liefste werkt. Deze gegevens zijn bedoeld als aanvulling en niet als vervanging van andere informatie omtrent iemands functioneren op het werk. Dit rapport kan uw indrukken bevestigen of verhelderen wat betreft Test Persoon's capaciteit voor de vereisten van haar functie. U krijgt ook een goed beeld van haar potentieel voor groei en ontwikkeling binnen uw organisatie.

Met behulp van dit rapport kunt u uw medewerkers beter begrijpen in alle aspecten van de samenwerking. In combinatie met uw kennis van hun prestaties op het werk, kan deze informatie u helpen een beter inzicht te verkrijgen in de moeilijkheden die een werknemer kan ondervinden. Tevens bevat het waardevolle informatie met betrekking tot trainingsbehoeften.



- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Schaal I Dominant | = taakgericht en extravert gedrag |
| Schaal II Invloed | = extravert en mensgericht gedrag |
| Schaal III Stabiel | = mensgericht en introvert gedrag |
| Schaal IV Consciëntieus | = introvert en taakgericht gedrag |
| Schaal V Motivatie | = innerlijke motivatie Schaal |



1 OVERZICHT VAN PRIMAIR GEDRAGSPATROON

In dit gedeelte van het rapport vindt u een overzicht van het gedragspatroon van Test Persoon met betrekking tot vijf cruciale functiegerelateerde gebieden. Het doel van deze informatie is u een inzicht te geven, en optimaal gebruik te laten maken van de sterke punten van Test Persoon en u te helpen bij het beheren van de gebieden die haar uw effectiviteit kunnen beperken.

I - Productiviteit

- Zij kan kritisch zijn ten opzichte van anderen die haar gevoel voor urgentie niet delen.
- Zij stimuleert anderen om hun best te doen.
- Zij motiveert zichzelf en is altijd met iets bezig.
- Test Persoon stelt vaak doelen die moeilijk haalbaar zijn.
- Zij is niet snel tevreden.
- Zij besteedt niet graag tijd aan het praten over koetjes en kalfjes en het uitwisselen van beleefdheden.
- Als de tijd verstrijkt zonder dat er veel wordt bereikt, kan zij gefrustreerd raken.
- Zij onderschrijft het idee dat tijd een bron is die niet moet worden verspild.

II - Kwaliteit van het werk

- Zij kan werk van goede kwaliteit leveren, maar is meer resultaatgericht dan procesgericht.
- Zij is gedecideerd en onderneemt snel actie, maar heeft slechts een zijdelingse interesse voor details en routinetaken.
- Zij richt zich het liefst op de grote lijnen en legt minder de nadruk op detailwerk of delegeert dit.
- Zij kiest waar mogelijk voor de kortste methode.
- Zij is matig geïnteresseerd in precisiewerk en detailwerk.

III - Ondernemend

- Zij pakt mogelijkheden op een agressieve en onafhankelijke manier aan.
- Zij is een zelfstarter en zal onafhankelijk handelen.
- Zij is in staat een gevoel van urgentie over te brengen waardoor anderen direct handelen.
- Zij kan de gevestigde orde uitdagen.
- Test Persoon aanvaardt verantwoordelijkheid voor haar handelswijze.
- Zij kan situaties goed inschatten en weet wanneer moet worden gehandeld.
- Zij is bereid nieuwe verantwoordelijkheden op zich te nemen.



IV - Teamwerk

- Zij hecht veel waarde aan de bijdrage van elk individu aan de algemene zaak en gelooft dat als iedereen zijn/haar persoonlijke taak vervult, het succes van het team is gegarandeerd.
- Zij heeft een sterke behoefte aan zeggenschap en kan het verloop van zaken en het eindresultaat in juiste banen leiden.
- Zij geeft de voorkeur aan directe en zakelijke communicatie met teamleden en zal niet veel tijd besteden aan het praten over koetjes en kalfjes.
- Zij geeft de voorkeur aan onafhankelijke teamleden die zichzelf kunnen motiveren.
- Zij hecht belang aan persoonlijke behoeften en moedigt persoonlijke expressie aan.
- Zij werkt over het algemeen effectief in groepen.
- Meestal neemt zij deel aan het groepsgewijs oplossen van problemen.

V - Probleemoplossend

- Zij pakt problemen kordaat aan.
- Test Persoon is gedecideerd en zelfverzekerd en heeft de neiging om snel beslissingen te nemen.
- Zij kan ongeduldig reageren op het standpunt "We hebben dit de laatste tien jaar zo gedaan, dus waarom zouden we veranderen?"
- De voorkeur gaat uit naar eenvoudige, praktische en eenvoudig op te volgen instructies.
- Zij heeft de neiging de gevestigde orde uit te dagen.
- Zij zal de nadruk leggen op pragmatische benaderingen op basis van gezond verstand en praktische ervaring.



2 SUGGESTIES VOOR HET VERBETEREN VAN DE EFFECTIVITEIT

Dit gedeelte heeft betrekking op gedragskenmerken die Test Persoon mogelijk wil veranderen of verbeteren. Het belang van deze gedragskenmerken wordt groter naarmate ze meer betrekking hebben op haar huidige positie, carrière en/of persoonlijke doelstellingen.

I - Productiviteit

- Houd er rekening mee dat anderen mogelijk tijd nodig hebben om aan haar snelle besluitvorming te wennen.
- Verlies bij haar pogingen om direct resultaten te behalen de lange termijn niet uit het oog.
- Zorg er voor dat er goed nagedacht wordt over de in te bouwen ondersteuning die nodig is om uitdagende doelen te kunnen bereiken.
- Accepteer het feit dat anderen niet zo gericht bezig zijn als zij.
- Probeer selectiever te zijn bij het accepteren van nieuwe taken en leer nee te zeggen.
- Waak ervoor niet zodanig betrokken en gemotiveerd te raken dat haar doelstellingen te optimistisch worden.

II - Kwaliteit van het werk

- Neem de tijd om de stappen schriftelijk uit te werken voordat u een project begint.
- Test Persoon kan werk van een hogere kwaliteit leveren als zij consistentere aandacht besteedt aan cruciale details.
- Wees ervan doordrongen dat de tijd die wordt besteed aan het controleren van kleine details goed is besteed.
- Probeer omvangrijke taken op te splitsen in kleinere taken met afzonderlijke deadlines en kwaliteitscontroles. Zij kan haar tijd dan beter beheren en de kwaliteit in elke stap van het proces waarborgen.
- Laat zaken zonodig een nacht rusten. Met een frisse kijk de volgende dag, merkt Test Persoon mogelijk inconsistenties, fouten of tekortkomingen op die zij anders niet opgemerkt zou hebben.

III - Ondernemend

- Probeer geen actie te forceren wanneer dit niet nodig is.
- Bedenk dat de bestaande manier waarop dingen gebeuren vaak is gebaseerd op gegronde redenen. Vergeet niet dat er sancties kunnen bestaan.
- Leer haar beter haar tempo te bepalen en wanneer en hoe zij zich kan ontspannen.
- Denk na voordat zij actie onderneemt. Overweeg alle opties en mogelijke resultaten voordat u haar laat handelen.
- Toon belangstelling voor de persoonlijke interesses van medewerkers.



IV - Teamwerk

- Luister naar, en houd rekening met de gedachten, gevoelens en ervaringen van anderen.
- Zorg dat u andere standpunten begrijpt voordat zij spreekt. Laat andere teamleden een argument beëindigen voordat zij een tegenargument naar voren brengt.
- Probeer meer informele relaties op het werk aan te knopen, zodat Test Persoon in een groepssituatie al vertrouwd is met de andere deelnemers.
- Wees bereid haar persoonlijke werk even uit te stellen zodat zij anderen kan helpen met groepsprojecten die een hoge prioriteit hebben.
- Besteed meer tijd aan het uitleggen van haar redeneringen in plaats van uitsluitend uw conclusies te geven.
- Andere teamleden zullen zich beter op hun gemak voelen en het aantal productieve ideeën zal toenemen als Test Persoon meer begrip voor andere standpunten toont.
- Probeer situaties objectiever te benaderen en wees bereid haar benadering aan te passen aan de doelstellingen van het team.
- Overweeg hoe zij de capaciteiten van de groep beter kan benutten.
- Onderhandel over gewenste resultaten op een win/win-basis in plaats van op een win/verlies-basis.
- Oefen u erin een betere teamspeler te worden.

V - Probleemoplossend

- Voorkom scherpe kritiek op anderen.
- Betrek anderen meer bij het besluitvormingsproces.
- Test Persoon kan een betere probleemoplosser worden als zij de tijd neemt om de onderliggende kwesties op het spoor te komen.
- Maak gebruik van de ervaringen van anderen. Luister naar hun mening, met name van de mensen die zich in het betreffende domein bevinden.
- Richt uw gedachten direct op relevante elementen van een probleem.
- Spreek met mensen met een uiteenlopende achtergrond om het probleem vanuit verschillende perspectieven te kunnen benaderen. Leg ook contacten buiten haar werkgroep of bedrijfsgebied.
- Probeer alle niveaus van een situatie te overzien door bijdragen van anderen te vragen.



3 REACTIE OP SPANNINGEN, FRUSTRATIE EN/OF CONFLICTEN BINNEN HET WERK

Bij spanningen, frustratie en/of conflicten in de werkomgeving, kan Test Persoon als volgt reageren:

- Zelfverzekerd worden, vertrouwen op eigen vermogen en capaciteiten.
- Gedecideerd, zelfverzekerd en stoutmoedig worden.
- Een directe en agressieve benadering aanwenden. Direct ter zake komen.
- Anderen volgen totdat een duidelijke beslissing is genomen.
- Het risico van veranderingen en onzekerheid accepteren.
- Snel reageren op noodgevallen en snel problemen oplossen.
- Zich snel storten op nieuwe mogelijkheden of deze zelf creëren.

Als de spanning, frustratie en/of conflictsituatie intens wordt en/of gedurende een langere periode voortduurt, bestaat de neiging tot het volgende:

- Ongeduldig, kritisch en muggenzifterig worden.
- Autocratisch en zeer veeleisend worden en mensen onder druk zetten in plaats van ze te leiden.
- Roekeloos handelen en onachtzaam zijn met betrekking tot cruciale details en belangrijke routinetaken.
- Overleg ondergeschikt maken aan actie waardoor anderen overdonderd worden door een gevoel van urgentie.
- Defensieve houding aannemen waardoor anderen dat ook doen.
- Het gewenste resultaat te snel willen verkrijgen, niet het juiste moment afwachten.
- Dominant optreden en anderen belemmeren belangrijke gegevens en ideeën te uiten.
- Tactloos en ondiplomatiek handelen.



4 WERKMOTIVATIE

In dit gedeelte van het rapport worden de verschillende typen motivaties, beloningen en omstandigheden beschreven die het meest overeenkomen met het gedragspatroon en de motivatie van Test Persoon. Als u haar wilt motiveren, kunt u de volgende mogelijkheden overwegen:

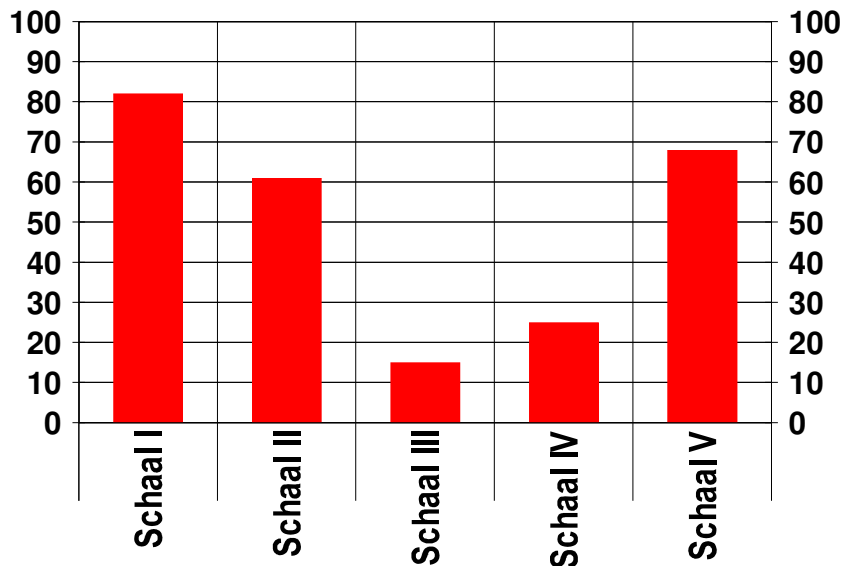
- Nieuwe uitdagingen in gebieden waarin capaciteiten werkelijk op de proef worden gesteld.
- De mogelijkheid om de eerste en de beste te zijn.
- Vrij zijn van controles, strakke leiding en organisatorische beperkingen.
- Een sterk gevoel voor urgentie, druk en cruciale deadlines.
- De mogelijkheid om beslissingen te nemen.
- De mogelijkheid om uitdagende problemen op te lossen.
- Macht en autoriteit.
- Status en geld.
- Situaties waarin zij uitsluitend verantwoordelijk is voor het resultaat en niet voor de wijze waarop de resultaten worden bereikt.
- Mogelijkheden tot persoonlijke prestaties, meer verantwoordelijkheid.
- Korte-termijn doelstellingen, directe resultaten.



5 MOTIVATIE-ENERGIE

Motivatie-energie (ME) duidt de intensiteit waarmee een persoon de meeste situaties benadert. De ME van Test Persoon geeft aan dat zij de meeste situaties benadert met een gemiddeld intensiteit, hetgeen op het volgende gedragspatroon kan duiden:

- Omdat Test Persoon intensief energie op diverse gebieden tegelijk kan richten, moet zij ervoor waken niet te verspreid bezig te zijn, omdat dit ten koste kan gaan van de algehele effectiviteit.
- Test Persoon kan soms al te zeer gebruik maken van haar machtspositie en autoriteit, zonder voldoende rekening te houden met anderen.
- Als zij medewerkers beloont of aanbeveelt, legt zij soms te zeer de nadruk op persoonlijke prestaties boven groepsbijdragen. Hierdoor wordt de onproductieve concurrentie tussen teamleden vergroot en de teamgeest verstoord.
- Zij gaat niet altijd even systematisch te werk bij het oplossen van problemen. Als zij belangrijke beslissingen overhaast, mist zij mogelijk belangrijke informatie of vergeet belangrijke personen erbij te betrekken.
- Hoewel zij meestal effectief beslissingen neemt, kan zij haar nauwkeurigheid verbeteren door de moeilijkste problemen te identificeren en meer tijd te besteden aan de oplossing daarvan.
- Aangezien zij de voorkeur geeft aan een snel tempo, variatie, nieuwe uitdagingen en nieuwe mogelijkheden, besteedt zij mogelijk onvoldoende aandacht aan het doorlopende succes van lopende lange-termijn projecten.
- Soms wordt zij ongeduldig van het standpunt "we hebben dit zo de laatste tien jaar gedaan, dus waarom zouden we veranderen?"
- Hoewel zij in staat is problemen op te lossen, onderneemt zij soms actie voordat de hoofdoorzaak is blootgelegd.
- Over het algemeen neemt Test Persoon de tijd voor beslissingen. Soms neemt zij belangrijke beslissingen echter overijld, voordat zij alle belangrijke informatie heeft overwogen.
- Hoewel zij werk van goede kwaliteit kan leveren, lijkt zij weinig aandacht te besteden aan details en accuratesse.



Hoge score Schaal I

- Werkt het best bij minimale leiding en controle
- Gedecideerd, direct, houdt ervan om leiding te geven op het werk
- Neemt uitdagingen gemakkelijk aan
- Geen probleem met veranderingen

Hoge score schaal II

- Over het algemeen optimistisch en enthousiast
- Een goede promotor en motivator
- Houdt van bewegingsvrijheid
- Beter in de grote lijnen dan in de details

Hoge score schaal III

- Afhankelijk en gedegen teamspeler
- Houdt van een stabiele en voorspelbare werkomgeving
- Vriendelijk en werkt om met collega's op te trekken

Hoge score schaal IV

- Een analytisch persoon die ervan houdt om met details te werken
- Houdt ervan om daar te werken waar kritisch denken wordt vereist
- Een plichtsgetrouwe persoon met een goed ontwikkeld vermogen om goed en kwaad te onderscheiden

Hoge score schaal V

- Innerlijk gemotiveerd om eigen beslissingen te nemen en vervolgens actie te ondernemen
- Sterk, zorgt ervoor ergens in betrokken te raken en de leiding te nemen
- Sterke wil

Lage score schaal V

- Wordt gemotiveerd door de omgeving
- Gewoonlijk een teamlid waar je op kunt bouwen
- Heeft graag een sterke leider/manager boven zich



INTERPRETEREN VAN DE RESULTATEN

Om u meer inzicht te verschaffen in de resultaten van bovenstaande grafiek, lichten we hieronder het onderzoek toe. Tevens komt de betrouwbaarheid van het onderzoek aan de orde.

Toepassingen

Het Prestatieonderzoek kan worden gebruikt voor:

- Team building (meerdere tests kunnen een Team-Analyse bewerkstelligen)
- Carrière planning
- Coaching en Counselling
- Training en management ontwikkeling
- Conflict bestrijding

Het onderzoek

Het Prestatieonderzoek is een D.I.S.C. Model Theory product. Volgens deze door Dr. Marston beschreven D.I.S.C. theorie, kan gedrag in 4 primaire dimensies worden verdeeld en beschreven, namelijk:

- **D** Dominance/Dominantie
- **I** Inducement, ook wel Influence/Invloed genoemd.
- **S** Steadiness, Stabiliteit
- **C** Compliance, ook wel Cautiousness en Conscientiousness/Nauwgezet, Analytisch genoemd.

Ieder individu heeft één basisdimensie en het gedrag van de meeste mensen is het resultaat van een combinatie van 2 of meer van deze dimensies.

In de jaren vijftig ontwikkelde Walter Clark een meetinstrument op basis van de theorie van Marston. Vanaf de ontwikkeling van dit instrument kwamen er met name in de jaren zeventig een aantal D.I.S.C. meetinstrumenten op de markt. Twee van de meest bekende instrumenten zijn de "Style Analysis" en de "Personal Profile System". Beide instrumenten bestaan uit groepen stellingen en gedwongen keuzes die daarin dienen te worden gemaakt. Uiteindelijk hebben psychologen een nieuwe dimensie, namelijk de **motivatie energie** staafdiagram toegevoegd.

Betrouwbaarheid

Het Prestatieonderzoek wordt gevalideerd en ondergaat een betrouwbaarheidsonderzoek. Aan het betrouwbaarheidsonderzoek van het Prestatieonderzoek hebben de afgelopen jaren bijna 9.000 kandidaten meegedaan, waarbij het betrouwbaarheidspercentage als gemiddelde van de 5 schalen, uitkomt op 85%.

De validiteit liet een significante relatie zien van :

- **Schaal I - Dominantie** - met gedragskenmerken als "Algemene Bedrijvigheid", "Agressiviteit /Gedrevenheid", "Nemen van Risico's", kortom de schaal waar "de Leiders/de Managers" hoog scoren.
- **Schaal II - Invloed** - "Sociaal, Impulsief" en "Nemen van Risico's", kortom de schaal waar "de Motivators/de Commerciëlen" hoog scoren.
- **Schaal III - Stabiliteit** - "Voorzichtig", "Graag met mensen omgaan", "Vriendelijk", "Onderdanig", kortom de schaal waar "de Teamspelers" hoog scoren.
- **Schaal IV - Analytisch** - "Introvert", "Voorzichtig" en "Terughoudend/Ingetogen", kortom de schaal waar "de Analytici" hoog scoren.
- **Schaal V - Motivatie** - "Motivatie Energie". Significante relatie met kenmerken van schaal I.