

MANAGEMENT VRAGENLIJST

PERSOONLIJK & VERTROUWELIJK

Dhr. Thomas Sample

	I	II	III
D	7	5	2
I	4	3	1
S	8	6	2
C	4	8	-4

Trefwoorden

Volhardend, betrouwbaar, hardwerkend, assertief, wilskrachtig, eigenzinnig, beminnelijk, overtuigend, zelfstarter, kan goed luisteren, communicatief, standvastig, oprecht, weloverwogen en onbuigzaam.

Managementkwaliteiten

Dhr. Sample is in staat om werkzaamheden te sturen op grond van zijn inzet en ervaring. Hij heeft een aangeboren behoefte om resultaat te boeken, maar wil zijn doelen op georganiseerde en geplande wijze bereiken. Hij heeft de volharding om een opdracht in zijn geheel af te ronden, kan administratieve taken aan en kan beslissingen nemen op zijn gebied van deskundigheid. Hij geeft voorkeur aan de zekerheid van een gestructureerde omgeving. Het werk moet duidelijk afgebakend zijn en de deadlines moeten realistisch zijn. Dhr. Sample kan goed met zijn mensen communiceren. Hij zal ook luisteren naar hun mening en daar rekening mee houden. Dhr. Sample kan problemen hebben in een algemene leidinggevende functie waar de omgeving steeds verandert en waar volkomen flexibiliteit van het grootste belang is. Dhr. Sample kan het proces vertragen als de omgeving te snel is en te veel onder druk staat. Dit kan collega's frustreren die sneller wensen te gaan, vooral als ze wachten op een beslissing en er actie ondernomen moet worden. Dhr. Sample is met name geschikt voor een managementfunctie die hem zekerheid biedt binnen een gestructureerde werkomgeving. Wanneer het werkpatroon eenmaal is vastgesteld, moet hij in staat gesteld worden er zelf mee aan de slag te gaan en resultaten te behalen op basis van zijn kennis en ervaring.

Aanwijzingen voor het gesprek

Laat het gesprek langzaam op gang komen, zodat hij de kans heeft zich te ontspannen. Op deze manier zal hij zich zeker voelen en een indruk geven van de manier waarop hij zal functioneren in een specialistische rol waar het werk gestaag verloopt. Wanneer het een algemene leidinggevende functie betreft, is het belangrijk om de druk in de loop van het gesprek op te voeren. Verhoog het tempo, kijk hoe hij reageert en probeer in te schatten hoe hij met druk omgaat. Ga na of hij zich aanpast of dat hij probeert het tempo te vertragen tot een niveau waarbij hij zich zekerder voelt.

Gespreksonderwerpen

Wij adviseren om uw gebruikelijke gesprekstechniek te volgen wat betreft CV, opleiding, ervaring, kennis en andere specifieke behoeften. De volgende vragen zijn geselecteerd om na te gaan wat het potentieel van de kandidaat is ten opzichte van de functie. Gebruik daarom de volledige vragenlijst.

Gespreksonderwerpen betreffende de "D"

Kan deze persoon met voldoende nieuwe en originele ideeën komen teneinde resultaten te boeken?

- Geef eens een aantal voorbeelden van initiatieven die u onlangs als manager genomen heeft?
- Heeft u ze allemaal verwezenlijkt? Zo niet, waarom niet?
- Wat doet u wanneer u uw zin niet krijgt?
- Is het noodzakelijk dat iemand assertief is wanneer hij leiding moet geven aan anderen?
- Kunt u uitleggen waarom u dat denkt?
- Denkt u dat u mij zou kunnen motiveren?
- Waarom zegt u dat?

Opmerkingen:

Gespreksonderwerpen betreffende de "I"

Kan deze persoon zijn gedrag aanpassen om anderen tegemoet te komen en kan zijn gevoeligheid ten opzichte van afwijzing het behalen van resultaten in de weg staan?

- Hoe voelt u zich wanneer u leiding moet geven aan iemand die traag is en weinig emoties toont?
- Hoe bouwt u een relatie op met deze mensen?
- Gaat u met deze mensen anders om dan u van nature geneigd bent?
- Zo ja, op welke manier?
- Hoe voelt u zich wanneer u leiding moet geven aan iemand die heel agressief is?
- Voelt u zich wel eens afgewezen?
- Zo ja, hoe overwint u deze gevoelens?
- Heeft u zich wel eens gedemotiveerd gevoeld door een collega of superieur?
- Zo ja, beschrijf de persoon die dit gevoel veroorzaakte.

Opmerkingen:

Gespreksonderwerpen betreffende de "S"

Is deze persoon in staat om zijn gedrag aan te passen teneinde het optimale uit zijn team te halen?

- Hoe belangrijk is het om mensen grondige informatie te verstrekken voordat zij aan een opdracht beginnen?
- Denkt u dat mensen in het algemeen graag op de hoogte zijn van alle bijzonderheden?
- Vindt u het moeilijk om met een verscheidenheid aan mensen om te gaan?
- Hoe zou u leiding geven aan iemand die ongeduldig en agressief is?
- Denkt u dat zo iemand op grondige en specifieke instructies zit te wachten?
- Waarom denkt u dat?
- Beschrijf precies wat u zou doen als een ondergeschikte zich verzet tegen uw plan.
- Geef eens wat voorbeelden van situaties waarin u mensen tot de orde moest roepen en vertel wat het resultaat daarvan was.

Opmerkingen:

Gespreksonderwerpen betreffende de "C"

Beseft deze persoon dat hij open moet staan voor de mening van anderen omdat hij wellicht niet altijd gelijk heeft?

- Bent u wel eens berispt voor iets waarvan u vond dat het onterecht was?
- Wat heeft u eraan gedaan?
- Maakt u wel eens fouten?
- Geef eens wat voorbeelden uit uw huidige of vorige baan waarbij u vindt dat u fouten heeft gemaakt.
- Hoe reageerde uw leidinggevende in deze gevallen?
- Wat zoekt u in een leidinggevende?
- Denkt u dat ik aan deze eisen zou voldoen?
- Waarom denkt u dat?

Opmerkingen:

N.B.

Men dient er rekening mee te houden dat deze vragenlijst met name bedoeld is voor een kennismakingsgesprek. Meer bruikbare informatie voor een dergelijk gesprek kan men verkrijgen door een "Sterkte/Zwakte Analyse" te bestuderen.

Indien deze kandidaat in aanmerking komt voor een volgend gesprek, kan het PPA rapport daar nadere informatie voor verschaffen. Dit rapport bevat o.a. informatie over het gedrag onder druk, eventuele spanningen en motivatoren van de kandidaat.