

Datum

**Persoonlijk & Vertrouwelijk****Persoonlijke Profiel Analyse  
& Carrière indicatie**

De heer Tom Smit

D	2	12	- 10
I	8	2	6
S	7	5	2
C	3	4	- 1

**Eigenbeeld - Grafiek III**

De heer Smit is vriendelijk en voorkomend. Hij gaat graag met mensen om en heeft een hekel aan onenigheid of ruzie. Confrontaties zal hij dan ook trachten te vermijden. Hij heeft de capaciteiten om taken of opdrachten met geduld en precisie af te werken. Ook is hij goed in staat om informatie op te nemen en aan anderen door te geven. Het gezag berust op zijn deskundigheid en niet zozeer op natuurlijk overwicht. Hij kan zich goed verbaal uitdrukken en kan ook goed luisteren, waardoor hij het vertrouwen van anderen zal winnen. Bij voorkeur opereert hij vanuit een vaste werkplek. Hij zal zich niet op zijn gemak voelen als hij voor langere tijd gescheiden is van zijn vertrouwde omgeving. Ofschoon hij tamelijk vlot is in zijn omgang met anderen, zal hij duidelijk onderscheid maken tussen vrienden en kennissen. De heer Smit wil altijd graag het waarom en het hoe van iets weten. Er is een behoefte om met anderen samen te werken en te overleggen. Hij maakt dan ook graag deel uit van een team. Hij prefereert een gestructureerde werkomgeving en duidelijke richtlijnen, maar met de nodige ruimte en vrijheid voor een eigen inbreng. Omdat hij anderen altijd vriendelijk en welwillend bejegt, zal hij zich nogal gemakkelijk gekwetst kunnen voelen door die anderen. Om een argument te winnen, zal hij feiten, regels en cijfers aandragen, terwijl hij zich gewoonlijk ook vooraf goed voorbereidt. Hij kan anderen wel overtuigen en overreden, maar de omstandigheden moeten dan wel gunstig en ontspannen zijn, want bij directe confrontatie zal hij waarschijnlijk toegeven. De heer Smit stelt prijs op erkenning die oprecht en gemeend is.

**Zelfmotivatie**

De heer Smit zoekt zekerheid, wil graag deel uitmaken van een groep en moet gelegenheid krijgen voor een eigen inbreng. Hij werkt het liefst voor een democratische leidinggevende die begrip toont en hem ondersteunt. Hij zal trachten strakke tijdslimieten te vermijden en hij houdt beslist niet van onenigheid of strubbelingen. Bij problemen zal hij de zaken eerst grondig willen onderzoeken voordat hij zich tot iets verplicht.

**Functie/Taak accenten**

Specialiseren en communiceren.

De heer Smit moet opdrachten krijgen, waarin het gaat om aandacht voor detail en denkwerk met de gelegenheid om zijn bevindingen of aanbevelingen terug te koppelen naar anderen. De inhoud van de functie dient gericht te zijn op een gespecialiseerd vakgebied, waarbij hij

ook zijn verbale vaardigheden kan benutten. Tot zijn verantwoordelijkheden kan het waarborgen van inhoud en kwaliteit behoren. De werksfeer moet ontspannen zijn.

### **Trefwoorden**

Vriendelijk, sociaal, overredend, degelijk, aardig, accuraat, toegevend, volhardend, bescheiden, beïnvloedend, vraagt "wie?", "waarom?" en "hoe?".

### **Motivatoren**

De heer Smit wordt gemotiveerd door oprechte waardering voor zijn grondige en nauwkeurige manier van werken. Een zekerheid biedende, stabiele en gestructureerde werkomgeving zullen hem stimuleren. Goede secundaire arbeidsvoorwaarden zijn belangrijk. Hij maakt graag deel uit van een team en zal het liefst met mensen omgaan onder onspannen en gemoedelijke omstandigheden. Bij voorkeur opereert hij vanuit een vaste werkplek en heeft hij mogelijkheden om de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden met anderen te delen. Van nature stelt hij prijs op persoonlijke aandacht en de verzekering dat hij een waardevolle bijdrage levert aan de organisatie. Bij voorkeur wordt hij niet geconfronteerd met plotselinge of overrijlde veranderingen in de werksituatie. Hij ervaart het als prettig als men aandacht besteedt aan hem als mens.

Ideaal gezien, is de heer Smit een superieur een diplomatieke en participatieve leidinggevende, die rekening zal houden met zijn individuele behoeften. Deze superieur moet hem het vertrouwen schenken en hem vooraf op veranderingen voorbereiden. Ook zal hij of zij moeten begrijpen dat hij de behoefte heeft aan geregeld overleg en de mogelijkheid om terug te kunnen vallen op de steun van zijn meerdere indien de regels en voorschriften geen uitkomst bieden. De heer Smit verlangt een nauwkeurige omschrijving van de functie.

### **Carrière richtlijnen**

#### **ADVISEREN, BEGELEIDEN EN ONDERSTEUNEN**

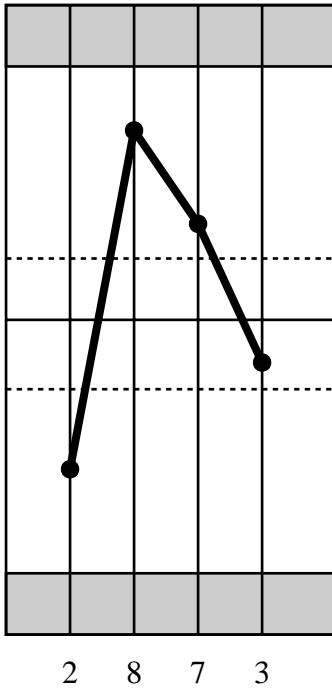
De heer Smit beschikt over gedragseigenschappen die passen bij de volgende functies.

- \* Personeelsadviseur
- \* Maatschappelijk medewerker (sociaal, welzijn, verzorgend)
- \* Trainer
- \* Bedrijfsjurist
- \* Notaris
- \* Leraar/docent
- \* Instructeur (praktisch, technisch, gespecialiseerd)
- \* Medewerker klantendienst
- \* PR medewerker
- \* Artiest/acteur/demonstrateur
- \* Medewerker hotelwezen
- \* Facilitair medewerker/manager

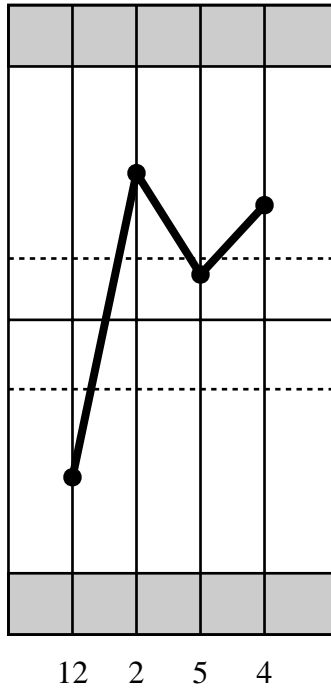
- \* Technisch medewerker (verkoop, ondersteuning, uitvoerend, ontwerp)
- \* Commercieel specialist
- \* Inkoper
- \* Supervisor (technisch, productie, dienstverlenend)
- \* Administratief/secretarieel medewerker
- \* Receptionist
- \* Begeleider
- \* Medische beroepen (uitvoerend, verzorgend, ondersteunend)
- \* Rechtskundig raadgever
- \* Fiscaal-juridisch medewerker
- \* Leidinggevende productiebedrijf

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 hij 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 zijn 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.

Grafiek I  
 Werkmasker  
 D i S C



Grafiek II  
 Gedrag Onder Druk  
 D i S C



Grafiek III  
 Eigenbeeld  
 D i S C

