



Myers-Briggs Type Indicator®

Rapport over persoonlijke effectiviteit

Europese editie

Rapport opgesteld voor
ANNE VOORBEELD VERIFIED

Geïnterpreteerd door

John Doe

XYZ, Ltd.



CPP, Inc. | 800-624-1765 | www.cpp.com

Myers-Briggs Type Indicator® Rapport over persoonlijke effectiviteit Copyright 2015 Peter B. Myers and Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden. Myers-Briggs Type Indicator, Myers-Briggs, MBTI en het MBTI-logo zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van de Myers & Briggs Foundation, Inc. in de Verenigde Staten en andere landen. Het CPP-logo is een handelsmerk of gedeponeerd handelsmerk van CPP, Inc. in de Verenigde Staten en andere landen.

Inleiding

Dit MBTI®-rapport over persoonlijke effectiviteit is ontworpen om u te helpen uw MBTI-resultaten te gebruiken om uzelf en anderen beter te begrijpen en de omgang met anderen in uw dagelijks leven en in uw werk te verbeteren. Het MBTI-instrument is gebaseerd op het werk van Carl Jung en is ontwikkeld door Isabel Briggs Myers en Katharine Briggs. Zij onderscheidden 16 verschillende persoonlijkheidstypes die inzicht geven in de verschillende manieren waarop mensen informatie opnemen en op grond hiervan beslissingen nemen. Uw rapport laat zien hoe uw persoonlijkheidstype zich onderscheidt van andere types en hoe dit van invloed is op de manier waarop u informatie opneemt, communiceert en omgaat met anderen.

Dit rapport kan u helpen

- **Communicatie en teamwork te verbeteren doordat u meer inzicht krijgt in de persoonlijkheidsverschillen bij anderen**
- **Effectiever samen te werken met mensen die problemen en beslissingen heel anders benaderen dan u**
- **Effectiever en met meer inzicht om te gaan met persoonlijke en werkrelaties**
- **Uw voorkeuren voor leer- en werkomgevingen en de activiteiten en werkzaamheden die u het liefst doet beter te begrijpen**
- **Beter om te gaan met alledaagse conflicten en stress die werk en privéleven met zich mee kunnen brengen**

Bedenk bij het lezen van uw rapport dat met de persoonlijkheidstypen geen waardeoordeel wordt geveld. Er wordt gekeken naar ieders persoonlijke sterke punten en mogelijkheden. Elke voorkeur en elk persoonlijkheidstype is even waardevol en nuttig. De MBTI-vragenlijst is een betrouwbaar, valide instrument gebaseerd op ruim 70 jaar onderzoek, dat door miljoenen mensen in de wereld wordt gebruikt om inzicht te verwerven in de normale, gezonde verschillen die zichtbaar zijn in alledaags gedrag, en tot een beter begrip te komen van mogelijkheden voor groei en ontwikkeling.

Hoe uw MBTI®-rapport voor persoonlijke effectiviteit is ingedeeld

- **Samenvatting van uw MBTI® resultaat**
- **Uw werkstijl**
- **Uw communicatiestijl**
- **Uw teamstijl**
- **Uw besluitvormingsstijl**
- **Uw leiderschapsstijl**
- **Uw conflictstijl**
- **Welk effect stress op u heeft**
- **Hoe u omgaat met verandering**

Samenvatting van uw MBTI® resultaat

Aangezien elk van de MBTI-voorkeuren kan worden vertegenwoordigd door een letter, wordt een code van vier letters gebruikt als afkorting om het type aan te geven. Wanneer de vier dichotomieën op alle mogelijke manieren worden gecombineerd, ontstaan 16 verschillende types. Het MBTI-type dat volgens uzelf het best bij u past, wordt hieronder weergegeven.

Bestpassende type: ESFP

Waar u uw
aandacht op
richt

E

Extraversion

Put bij voorkeur energie uit de wereld van mensen, activiteiten en dingen om u heen

I

Introversion

Put bij voorkeur energie uit uw innerlijke wereld van ideeën, emoties en indrukken

De manier
waarop u
informatie
opneemt

S

Sensing

Neemt bij voorkeur informatie op via de vijf zintuigen en merkt op wat reëel is

N

Intuition

Neemt bij voorkeur informatie op via een "zesde zintuig" en merkt op wat zou kunnen zijn

De manier
waarop u
beslissingen
neemt

T

Thinking

Voorkeur voor het ordenen en structureren van informatie om op een logische, objectieve wijze te beslissen

F

Feeling

Voorkeur voor het ordenen en structureren van informatie om op basis van persoonlijke waarden te beslissen

Hoe u met de
wereld om u
heen omgaat

J

Judging

Leidt bij voorkeur een georganiseerd leven

P

Perceiving

Leidt bij voorkeur een spontaan en flexibel leven

De rest van het rapport geeft informatie over hoe uw persoonlijkheidstype van invloed is op belangrijke aspecten van uw leven.

Uw werkstijl

Hieronder wordt een reeks beschrijvingen voor uw type gegeven met betrekking tot uw voorkeuren en gedrag op het werk. Bedenk wanneer u de resultaten bekijkt dat de MBTI-vragenlijst voorkeuren identificeert en geen talenten of vaardigheden, zodat er geen “goede” of “slechte” types zijn voor een bepaalde rol in een organisatie. Elke persoon heeft iets te bieden en iets te leren dat zijn of haar aandeel in de organisatie kan verbeteren.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ

Werkstijl ESFP: highlights

ESFP's zijn vriendelijke, sociale, vrolijke en innemende personen die elkaar van nature aantrekken. Zij houden ervan in groepen te werken met andere levendige, voortvarende personen en bieden graag alternatieven op basis van gezond verstand. Hoewel de onderstaande aanduidingen een algemene beschrijving geven van ESFP's, is het mogelijk dat sommige niet precies bij u passen vanwege individuele verschillen binnen elk type.

Behulpzaam	Informeel	Sociaal
Enthousiast	Ontspannen	Speels
Gemakkelijk	Praatgraag	Tolerant
Gezellig	Praktisch	Vriendelijk

Bijdragen aan de organisatie

- U brengt energie, enthousiasme en een sfeer van samenwerking in
- U geeft een positief beeld van de organisatie
- U biedt actie, opwinding en plezier
- U verbindt mensen, informatie en hulpmiddelen
- U accepteert en gaat met anderen om zoals ze zijn, behandelt ze zelfs grootmoedig

Aanpak om problemen op te lossen

- U maakt een realistische en concrete beoordeling van de situatie, vooral met betrekking op mensen
- Voor een optimaal resultaat moet u soms meer objectief zijn en overwegen wat er op lange termijn zou kunnen gebeuren

Voorkeurswerkomgevingen

- Geven plaats aan energieke en ontspannen mensen die zijn gericht op de huidige realiteit
- Zijn levendig en actiegericht
- Bevorderen een snel tempo
- Trekken mensen aan die zich gemakkelijk kunnen aanpassen en spontaan zijn
- Benadrukken eensgezind, vriendelijk en waardierend gedrag
- Zijn optimistisch en vriendelijk
- Zien er aantrekkelijk en kleurrijk uit

Voorkeursleerstijl

- Interactief, met ruime tijd om nieuwe informatie door te spreken
- Praktisch, met inhoud waarmee u kunt experimenteren en die u kunt gebruiken

Mogelijke valkuilen

- U benadrukt subjectieve gegevens te veel, in een poging om eensgezindheid te behouden
- U bemoeit zich wellicht ergens mee zonder eerst te bedenken wat er gaande is
- U besteedt wellicht te veel tijd aan sociale contacten en veronachtzaamt taken
- U maakt wellicht niet altijd af waarmee u begonnen bent

Suggesties voor ontwikkeling van uw werkstijl

- Logische gevolgen in uw besluitvorming opnemen om conflicten niet persoonlijk te maken
- Vooruit plannen wanneer u werk beheert
- Werk- en ontspanningstijd in evenwicht brengen
- Werken aan uw projectbeheer en timemanagement

Uw communicatiestijl

Hieronder volgt informatie voor uw type over de manier waarop u over het algemeen communiceert. Deze informatie is bedoeld om u meer inzicht te geven in uw natuurlijke communicatiestijl en de invloed daarvan op anderen. Op basis hiervan kunt u strategieën ontwikkelen om op het werk en privé effectiever te communiceren.

Communicatie: highlights

- U bent vriendelijk, hartelijk, tactvol, positief, energiek, collaboratief en dynamisch
- U bent aardig, attent en biedt snel hulp aan anderen aan
- U hebt oog en aandacht voor behoeften en gevoelens van anderen; u bent in staat een goede band op te bouwen
- U bent een oplettende, realistische probleemoplosser die in actie komt om andere mensen te helpen
- U leeft in het moment en staat luchthartig, optimistisch in het leven

Op het eerste gezicht

- U kiest een makkelijke, tolerante, op plezier gerichte, ongedwongen aanpak
- U hebt oog en interesse voor mensen en hun directe behoeften en voelt deze goed aan
- U bedenkt praktische oplossingen voor acute problemen; u gebruikt gezond verstand
- U bent bijzonder sociaal en actief; u beleeft plezier aan ontmoetingen en het opbouwen van een goede verstandhouding met anderen
- U buigt mee om aan behoeften van anderen te voldoen, zonder verstrikt te raken in regels en procedures

Wat u wilt horen

- Minimale sturing; regels en structuur beperken uw vindingrijkheid en improvisatievermogen
- Minder abstractie en theorie; u bent niet te overtuigen met intellectuele argumenten
- Praktische informatie waarop direct actie kan worden ondernomen, met zo min mogelijk stilzitten en plannen
- Minder gebruik van machtspositie of autoriteit om boodschappen over te brengen
- Stimulering; u wilt dat uw zintuigen worden aangesproken met geluiden, geuren, texturen, smaken en kleuren

Hoe u zich uitdrukt

- U wilt lachen en plezier maken; u bent dol op afleiding en vermaak
- U helpt anderen overeenstemming te bereiken door samenwerking, onderhandeling en compromissen
- U activeert mensen en handelt liever dan dat u praat
- U hecht veel waarde aan gezamenlijke activiteiten en ervaringen waarmee sterke banden worden opgebouwd
- U raakt gemakkelijk in gesprek; u besteedt soms te veel tijd aan sociale contacten

Feedback geven en ontvangen

- U bent gul met positieve feedback en complimenten naar anderen
- U laat uw waardering blijken met tastbare beloningen, zoals geschenken of door hulp aan te bieden
- U kunt kritiek persoonlijk opvatten
- Als gesprekken te logisch of te kritisch worden, verandert u van onderwerp
- U geeft meer positieve dan negatieve feedback; vermijdt wellicht het geven van negatieve feedback

Communicatietips

Hier volgt een aantal strategieën die u kunnen helpen uw natuurlijke manier van communiceren af te stemmen op mensen met verschillende persoonlijkheidstypes.

Mogelijke blinde vlekken	Voorgestelde oplossingen
Anderen begrijpen uw verlangen naar een plezierige, flexibele werkomgeving wellicht verkeerd.	Help anderen door concrete doelen en plannen vast te stellen en u hier vervolgens aan te houden. Door erop toe te zien dat projecten worden afgerond, levert u een betere bijdrage en krijgt u meer mensen aan uw kant.
Wellicht ontbreekt het u aan het geduld of de belangstelling om met abstracte zaken om te gaan.	Wees bereid uw perspectief te verbreden, zodat u zowel de logische als de langetermijngevolgen ziet.
Wanneer u snel en zonder veel uitleg handelt, kan dit worden opgevat als een gebrek aan respect en een uitdaging van regels en gezag.	Help anderen in te zien dat het oplossen van problemen soms een praktische, flexibele opstelling vereist. Beheers uw neiging om voor een onafhankelijke aanpak te kiezen.
U merkt wellicht niet op dat u anderen afleidt en stoort als u op zoek bent naar een praatje of gezelligheid.	Gun anderen rustig de tijd voor reflectie. Begin pas een gesprek als anderen pauze nemen, zodat u hen niet stoort in hun werk.
Uw ongedwongen, vrolijke aanpak kan voor anderen frustrerend zijn als ze een serieuze discussie willen voeren.	Probeer gesprekken over serieuze zaken niet uit de weg te gaan of in een andere richting te leiden. Richt u op de lange termijn in plaats van op direct resultaat.
Door uw verlangen naar eensgezindheid denkt u wellicht dat u onplezierige, langlopende conflicten tussen mensen maar beter kunt laten rusten.	Werk samen met anderen om zorgen aan te pakken. Besef dat u om meer complexe problemen op te lossen wellicht eerst de onderliggende oorzaken moet aanpakken.
U voelt zich wellicht gekwetst als anderen u opbouwende bedoelde feedback geven.	Leer objectief te zijn en neem de tijd om feedback aan te horen en te begrijpen. Let op dat u feedback niet persoonlijk maakt.

Suggesties voor ontwikkeling van uw communicatiestijl

- Bepaal met welke van de bovengenoemde blinde vlekken uw gedrag tijdens communicatie of omgang op het werk het best wordt beschreven.
- Vraag uzelf af of een van deze gedragingen uw prestaties in de weg staat. Als dat zo is, probeer dan de voorgestelde oplossingen en vraag iemand die u vertrouwt om feedback om zo uw voortgang bij te houden.

Uw teamstijl

Uw MBTI-uitkomsten kunnen u helpen beter te begrijpen hoe u binnen een team werkt en de kwaliteit van uw interactie met teamleden vergroten. Gebruik deze informatie bij het vaststellen van uw kwaliteiten als teamlid, uw mogelijke uitdagingen en manieren om uw bijdragen aan teams op verschillende gebieden in uw werk en privéleven te verbeteren.

Uw kwaliteiten als teamlid

- Nadenken over het effect van teambesluiten op teamleden en andere mensen
- Manieren vinden om het met anderen eens te worden
- Zorgen dat alle relevante feiten zijn vastgesteld en meegedeeld
- Besluiten nemen op basis van persoonlijke waarden
- Teamleden herinneren aan gemeenschappelijke waarden
- Gevoelig zijn voor de behoeften van anderen
- Teamvergaderingen een vleugje humor geven
- Laten zien dat werk leuk kan zijn
- Voor “win-win”-oplossingen zorgen
- De gezichtspunten van anderen zien
- Flexibel en spontaan reageren op problemen
- Gezond verstand en een realistische, praktische benadering voor het oplossen van problemen inbrengen

Suggesties voor ontwikkeling van uw bijdragen aan het team

- Bepaal welke van deze gedragingen u etaleert en denk na over wat ze u opleveren. Hoe zou u deze gedragingen kunnen gebruiken om het team te helpen?
- Zet in de bovenstaande lijst een vinkje bij elk gedrag dat u in het team tentoonspreidt. Wordt een aantal van uw natuurlijke sterke punten niet benut in het team?
- Bedenk hoe uw sterke punten de teams waarvan u deel uitmaakt kunnen helpen de doelstellingen te bereiken.

Mogelijke blinde vlekken	Voorgestelde oplossingen
U pakt misschien crisissen aan door de symptomen te bestrijden, in plaats van de oorzaken	Analyseer wat de oorzaak van het probleem is, zodat u niet alleen het symptoom bestrijdt
U wordt misschien afgeleid van de taak door te veel sociale interactie	Maak regelmatig tijd vrij voor sociale contacten of informeel netwerken, zodat u ernaar kunt uitkijken
U richt u misschien alleen op het actuele probleem en negeert de langetermijnkwesties	Denk na over de wijze waarop huidige problemen en besluiten invloed kunnen hebben op wat het team over 1 tot 3 jaar doet
U komt misschien te vroeg in actie	Vraag aan teamleden of er nog meer zaken in overweging moeten worden genomen voordat u actie onderneemt
U maakt misschien geen plan voor de manier waarop doelen moeten worden bereikt	Realiseer u dat sommige leden van uw team eerst een plan nodig hebben; geef hen in ieder geval een ruwe schets van de stappen die u gaat nemen
U denkt misschien niet volledig door wat de logische gevolgen van besluiten zijn	Maak een lijst van <i>alle</i> voor- en nadelen van alternatieven en ontwikkel best- en worst-case-scenario's

Extra suggesties voor ontwikkeling van uw bijdragen aan het team

- Bepaal met welke blinde vlekken in de tabel uw gedrag in een team het best wordt beschreven.
- Vraag uzelf af of een van deze gedragingen de prestaties van uw team in de weg staat. Als dat zo is, probeer dan de voorgestelde oplossingen en vraag een teamlid dat u vertrouwt om feedback om zo uw voortgang bij te houden.

Uw besluitvormingsstijl

De onderstaande informatie helpt u inzicht te krijgen in de invloed die uw persoonlijkheidsvoorkeuren hebben op uw besluitvormingsstijl. Onthoud dat alle persoonlijkheidstypes en besluitvormingsstijlen even waardevol zijn en dat geen enkel type kan worden gekarakteriseerd als de beste besluitvormer. Gebruik deze informatie om uw natuurlijke stijl beter te leren kennen en waarderen. Ook kunt u op basis van deze informatie strategieën ontwikkelen om uw besluitvorming als individu en binnen groepen succesvoller en completer te maken.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ

Besluitvormingsstijl ESFP: highlights

ESFP's zijn vriendelijk, hartelijk en enthousiast en functioneren goed als ze hun vitaliteit en humor kunnen inzetten om dingen voor elkaar te krijgen. Ze zorgen ervoor dat gezamenlijke projecten prettig verlopen door gezond verstand te gebruiken en problemen op een flexibele, spontane manier aan te pakken. Ze zijn warm en ruimhartig en helpen anderen graag. In het besluitvormingsproces stellen ESFP's zich gewoonlijk de vraag: "Wat is de prettigste optie?"*

Uw kwaliteiten als besluitvormer

- Onderzoeken wat al werkt, zodat alleen wordt veranderd wat nodig is
- Inbreng vragen van mensen die in het verleden goed advies hebben verleend
- Ruimdenkend en flexibel gegevens uit een verscheidenheid aan bronnen in overweging nemen
- Opties voorstellen die rechtstreeks en direct aan mensen ten goede komen
- Besluiten ontwikkelen op basis van gezond verstand
- Snel en nauwkeurig vaststellen wat plezierig, gemakkelijk en leuk is
- Op optimistische, nuchtere wijze overgaan tot implementatie
- Met zorg en warmte aandacht besteden aan de praktische behoeften van anderen
- Waardering tonen voor ieders bijdrage en prijzen wat goed is gegaan
- Blootleggen wat er is gebeurd en hoe dit kan worden toegepast op vergelijkbare situaties

Mogelijke uitdagingen in het besluitvormingsproces

- Te veel gericht zijn op de simpele, snelle oplossing en implicaties op lange termijn over het hoofd zien
- Niet nadenken over uw eigen gedachten en gevoelens voordat u de mening van anderen overneemt
- Afdwalen, zich laten afleiden door elk stukje nieuwe informatie
- Zich richten op opties die de eensgezindheid bewaren, ten koste van de waarheid
- Geen beslissingen durven nemen die ingewikkeld of lastig lijken
- Snel een optie kiezen omdat u aan de slag wilt
- Geen oog hebben voor onopvallende, subtiele of genuanceerde weerstand
- De logische gevolgen van handelingen niet zien
- Niet willen nadenken over verdrietige, verwarrende of moeilijke omstandigheden
- Uw eigen inzichten over wat er is gebeurd niet gebruiken of vertrouwen

Suggesties voor ontwikkeling van uw besluitvormingsstijl

- Besef dat een zorgvuldige voorbereiding wellicht tijd bespaart en betere resultaten oplevert
- Vraag niet alleen advies van anderen, maar zoek antwoorden ook bij uzelf
- Houd brainstormsessies gefocust door de kern van de zaak in het oog te houden
- Bedenk dat mensen er op lange termijn beter van worden als problemen openlijk worden besproken
- Besef dat wat moeilijk te onderzoeken lijkt wellicht waardevolle informatie oplevert
- Bedenk dat zorgvuldige inspanning nu wellicht later meer tijd vrij laat voor leuke dingen
- Luister goed naar anderen, om er zeker van te zijn dat iedereen tevreden is en bereid tot medewerking
- Onthoud dat in een goed actieplan zowel de baten als de kosten zijn opgenomen
- Bedenk dat u door het bespreken van pijnlijke zaken wellicht pijn in de toekomst kunt voorkomen
- Bedenk dat het volgen van uw inspiratie opwindende, zinvolle ervaringen kan opleveren

Verbetering van uw besluitvormingsvaardigheden

Inzicht in de verschillende persoonlijkheidstypes en de toepassing daarvan kan u helpen betere beslissingen te nemen. Door bij het nemen van een beslissing of het oplossen van een probleem gebruik te maken van *beide* voorkeuren voor het opnemen van informatie (Sensing en Intuition), en *beide* voorkeuren om op grond van die informatie te beslissen (Thinking en Feeling), zorgt u ervoor dat in uw beslissing alle factoren worden meegewogen. Zonder deze weloverwogen aanpak zult u van nature geneigd zijn zich op uw eigen voorkeuren te concentreren, waardoor u de voordelen en positieve bijdragen van de andere voorkeuren misloopt.

Isabel Briggs Myers was van mening dat een beslissing het best kan worden genomen door alle vier deze voorkeuren bewust in een bepaalde volgorde te gebruiken:

- 1 **Gebruik Sensing om vast te stellen wat het probleem is**
- 2 **Gebruik Intuition om alle mogelijkheden te onderzoeken**
- 3 **Gebruik Thinking om de consequenties van elke aanpak af te wegen**
- 4 **Gebruik Feeling om de alternatieven af te wegen**

Deze stappen in het besluitvormingsproces worden hierna schematisch weergegeven. In het schema zijn uw eigen voorkeuren rood omkaderd. Bij elke stap worden belangrijke vragen genoemd die bij de betreffende stap gesteld zouden moeten worden. Als u het volledige proces hebt doorlopen, bent u in staat een definitief besluit te nemen en uit te voeren. Evalueer op een passend moment na implementatie van uw besluit de resultaten en controleer of u rekening hebt gehouden met de feiten, mogelijkheden, gevolgen en consequenties.



Uw leiderschapsstijl

Hieronder volgt informatie over uw type die inzicht biedt in de impact van uw persoonlijkheidsvoorkeuren op uw leiderschapsstijl. Hierbij worden eigenschappen en uitdagingen aangegeven die passen bij uw MBTI-type, evenals suggesties die u kunt gebruiken om uzelf verder te ontwikkelen.

Richting geven

Eigenschappen

- Opties bedenken die individuen ten goede komen; een voorkeur hebben voor keuzes die aansluiten op uw waarden
- Snel zien wat de realiteit is en wat er nodig is
- Zich prettig voelen in een snelle, energieke omgeving, waarbinnen u spontaan kunt handelen
- Zoeken naar rechtlijnige, praktische oplossingen

Uitdagingen

- Visievorming en strategisch plannen vermijden, deze activiteiten als vermoeiend ervaren
- Gericht zijn op snelle, praktische oplossingen en daarbij soms onderliggende oorzaken over het hoofd zien
- Zich snel laten afleiden door nieuwe informatie, wat het besluitvormingsproces vertraagt
- Zich ongemakkelijk voelen bij botsende visies, moeite hebben een richting te kiezen die anderen niet bevalt

Anderen inspireren en meekrijgen

Eigenschappen

- Een vriendelijke, hartelijke stijl en een optimistische instelling hebben, relaties opbouwen en volgers inspireren
- Inbreng van anderen vragen en waarderen en deze gebruiken om tot overeenstemming te komen
- Gemakkelijk de behoeften van anderen begrijpen
- Duurzame relaties cultiveren die u vooruit helpen

Uitdagingen

- Een op plezier gerichte stijl hebben die niet bij iedereen goed werkt; u moet een manier ontwikkelen om ook meer serieuze mensen te betrekken
- Zich aangetrokken voelen tot hartelijke mensen en daardoor het risico lopen rustigere mensen over het hoofd te zien of onder te waarderen
- Snel belangstelling verliezen voor alledaagse of routinematige taken binnen een organisatie en deze uit de weg gaan
- Kritisch staan tegenover personen die op hun intuïtie vertrouwen

Manieren om doelen te bereiken

Eigenschappen

- Weten hoe u succes kunt herhalen door goede processen te herkennen en opnieuw toe te passen
- Anderen stimuleren om actie te ondernemen
- Praktisch en spontaan zijn en graag anderen coachen naar succes
- De afronding van belangrijke taken belonen en vieren om het team gemotiveerd te houden

Uitdagingen

- Niet beschikken over goede organisatorische vaardigheden, waardoor middelen niet coherent worden ingezet en de uitvoering minder goed verloopt
- Belangrijke deadlines missen doordat u te flexibel bent en zich laat afleiden van het kritische pad
- Soms de indruk wekken dat u mensen voortrekt bij prestatiebeoordelingen en het geven van kansen
- Weinig zelfreflectie hebben, waardoor u wellicht niet ontvankelijk bent voor feedback van anderen

Suggesties voor ontwikkeling van uw leiderschapsstijl

- **Strategische besluitvorming.** Onderzoek hoe u zich in uw besluitvorming minder op het heden, en meer op de logische consequenties van opties op de lange termijn kunt richten.
- **Verduidelijken van waarden.** Neem de tijd om uw waarden en doelen grondig te verkennen. Als u weet wat voor uzelf het belangrijkste is, en even rustig de tijd neemt om voor uzelf de voor- en nadelen van een keuze te overdenken, neemt u onder druk betere beslissingen.

Uw conflictstijl

Uw MBTI-resultaten bieden inzicht in hoe u normaal gesproken conflicten aanpakt en oplost. Met een beter inzicht in de verschillende typen en uw eigen natuurlijke stijl, bent u beter in staat effectief en fijngevoelig conflictsituaties aan te pakken en op te lossen, en tijdens deze situaties te communiceren.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ

Conflictstijl ESFP: highlights

ESFP's zien conflicten als een natuurlijk, hoewel soms onwelkom, onderdeel van het leven. Ze vinden het belangrijk dat bij de bespreking van een conflict iedereen gehoord en betrokken wordt. Hoewel ze van nature overal de plezierige kant van zien, kunnen ze bij een conflict betrokken raken als een van hun kernwaarden wordt geraakt, of als er iemand bij betrokken is om wie ze geven.

Uw kwaliteiten in de omgang met conflicten

- In de meeste situaties uw levensvreugde weten te behouden
- Graag de rol van vreedstichter op zich nemen, luchthartig zijn waar dat kan en anderen aanmoedigen om hun meningsverschillen te overbruggen
- In het heden leven, waardoor u altijd aandacht hebt voor hoe het met mensen gaat en anderen accepteert, inclusief hun zwakheden

Wat u nodig hebt van anderen

- De vrijheid om ten volle van het leven te genieten, acceptatie van uw positieve instelling, zelfs als de vooruitzichten somber zijn
- Een veilige omgeving waarin mensen niet worden veroordeeld om wat ze zeggen en niemand overmatig agressief is
- Toestemming (of, in de meeste gevallen, vergiffenis) voor het iets oprekken van de regels

Hoe anderen u zien

- Iemand die zijn leven over het algemeen uitbundig leeft en zorgzaam en begripvol is in de omgang met anderen
- Soms impulsief en ongeduldig, u plant niet vooruit; dit kan de indruk wekken dat u moeilijke situaties mijdt ten gunste van interessantere opties
- Onder druk: hyperactief, te veel praten, van de hak op de tak springen; bot en toelaten dat alle opties als negatief worden gezien, terwijl dit niet bij u past

Suggesties voor ontwikkeling van uw conflictstijl

- Pas op met het gebruik van humor, dit kan door anderen als respectloos en oneerbiedig worden ervaren
- Let op dat u een situatie niet onbedoeld verergert door er overhaast in te springen en ongepaste dingen te zeggen
- Wees bereid om u soms streng op te stellen om vaart in de zaak te krijgen
- Begrijp dat uw proefondervindelijke aanpak door sommigen kan worden opgevat als een gebrek aan voorbereiding, en door anderen als teken dat ze u gemakkelijk te slim af kunnen zijn

Welk effect stress op u heeft

Gebruik de onderstaande informatie om inzicht te verwerven in de manier waarop uw MBTI-voorkeuren van invloed zijn op uw beleving van en reactie op stress. Dit inzicht kan u helpen productief en effectief om te gaan met de stress die het leven van alledag met zich meebrengt, zowel in uw werk als privé.

Stressoren

- Gedwongen worden verplichtingen aan te gaan die opties uitsluiten
- Vragen krijgen over langetermijnplannen
- Verwarrende instructies krijgen, niet weten wat er wordt verwacht
- Omgaan met overweldigende eisen, deadlines
- Zich in rigide, aan regels gebonden omgevingen zonder keuzevrijheid bevinden
- Omgaan met conflicten en bedreigingen voor belangrijke relaties
- Zorgen hebben over het welzijn van anderen

Tekenen van stress bij ESFP's

- Tussen de regels door lezen, verbanden zien tussen willekeurige, triviale gebeurtenissen
- Zich overweldigd voelen door verwarrende, onbekende gedachten en ideeën
- Zich gevangen voelen, doemdenken
- Zich nerveus en angstig voelen, het ergste verwachten
- Zich pinnig, boos, intolerant en kortaf gedragen
- Overgevoelig worden, snel gekwetst zijn
- Stil, naar binnen gekeerd zijn; zich terugtrekken, met rust gelaten willen worden

Beste manieren voor ESFP's om met stress om te gaan

- De stressvolle situatie verlaten
- Iets leuks doen om afleiding te zoeken, zich op iets plezierigs concentreren
- Van veel mensen hulp en steun vragen
- Zichzelf moed inspreken
- Er met een rationele vriend/vriendin over praten om terug in de realiteit te komen
- Iemand vragen u te helpen om noodplannen te maken voor het geval uw grootste angst werkelijkheid wordt
- Afwachten tot de stress vanzelf overgaat

Slechtste manieren voor ESFP's om met stress om te gaan

- Zichzelf afsluiten van mensen, zichzelf nog verder terugtrekken
- Meer zoals andere mensen willen worden, bijvoorbeeld door langetermijnplannen te maken, niet in het moment te leven en routinematige dingen te doen
- Niet om hulp vragen omdat u bang bent dat anderen u dan incompetent vinden
- Zichzelf de put in praten, in uw stemming blijven hangen, ervan overtuigd blijven dat het allemaal hopeloos is
- Te streng over uzelf oordelen als u niet op dezelfde manier met zaken omgaat als anderen dat volgens u zouden doen

Hoe u omgaat met verandering

De onderstaande tabellen bieden perspectief en inzicht om u te helpen beter te begrijpen welke invloed uw MBTI-type heeft op hoe u gewoonlijk reageert en handelt in tijden van verandering en overgangsfases. Als u zich bewust bent van uw behoeften en de manier waarop u gewoonlijk reageert en bijdragen levert, kunt u de veerkracht en flexibiliteit ontwikkelen om effectiever het hoofd te bieden en leiding te geven aan veranderingen.

In tijden van verandering

Wat u nodig hebt tijdens veranderingen

- Aan de slag gaan
- Betrokken zijn en anderen betrekken
- De gelegenheid om van het proces te genieten en uw enthousiasme in te brengen
- Gelegenheid om te praten, om anderen over uw ervaringen en ideeën te vertellen
- Waardering voor de humor en het plezier die u inbrengt

Reacties wanneer niet aan uw behoeften wordt voldaan

- Verstrikt raken in het heden, wellicht het perspectief verliezen
- Verantwoordelijkheid en regels uit de weg gaan
- Anderen betrekken bij onproductieve activiteiten, wellicht onrust veroorzaken
- Veel praten

Omgaan met verlies

Manieren waarop u een bijdrage levert

- Veranderingen bereidwillig accepteren
- Voor anderen zorgen
- Nieuwe mensen accepteren en opnemen
- Praten over wat er gebeurt en dit verwerken
- Het initiatief nemen voor vieringen

Waar u moeite mee hebt

- Omgaan met consequenties, vooral als deze negatief zijn
- Het verloren gaan van relaties
- Het grote geheel zien dat wellicht een verklaring biedt voor het verlies
- De negatieve gevolgen voor mensen

In de overgangsfase

Hoe u gewoonlijk reageert

- Geen richting hebben, onzeker zijn over welke kant dingen op gaan
- Ongeduldig, verder willen
- Willen weten wat het eindproduct precies is
- Zich gefrustreerd voelen door inactiviteit, vruchteloze inspanningen

Waar u zich op concentreert

- Informatie verzamelen
- Mensen bij elkaar brengen, iedereen in beweging brengen
- Acute projecten afhandelen die u stapsgewijs kunt voltooien
- Praten, informatie en beslissingen verwerken

In de opstartfase

Belemmeringen om ergens mee te beginnen

- Niet over voldoende ervaring en informatie beschikken
- Als van u wordt verwacht dat u alles zorgvuldig gepland heeft
- Omgaan met negatieve gevoelens van mensen, mensen die het gevoel hebben dat ze vastzitten
- Nieuwe technische eisen horen
- Het langzaam aan moeten doen - u wilt juist de vaart erin brengen

Manieren waarop u een bijdrage levert

- Iedereen betrekken
- Anderen energie geven
- Het werk leuk maken
- Zich aanpassen aan tussentijdse veranderingen in de plannen
- Dingen vieren
- Uitspreken en verwerken wat er gebeurt

Over dit rapport

Dit MBTI-rapport is voor u geselecteerd door uw ervaren MBTI-professional, om u te helpen bij uw verdere ontwikkeling en succesvoller te zijn in uw werk en privéleven.

Dit rapport is samengesteld uit de volgende bronnen:

- *Inleiding tot Type®* (6e ed.), door Isabel Briggs Myers. Copyright 1998 Peter B. Myers en Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden.
- *Introduction to Type® and Change*, door Nancy J. Barger en Linda K. Kirby. Copyright 2004 CPP, Inc. Alle rechten voorbehouden.
- *Introduction to Type® and Leadership*, door Sharon Lebovitz Richmond. Copyright 2008 CPP, Inc. Alle rechten voorbehouden.
- *Inleiding tot Type® in Organisaties* (3e ed.), door Sandra Krebs Hirsh en Jean M. Kummerow. Copyright 1998 CPP, Inc. Alle rechten voorbehouden.
- MBTI® Communication Style Report, ontwikkeld door Donna Dunning. Copyright 2009 CPP, Inc. Alle rechten voorbehouden.
- MBTI® Conflict Style Report, ontwikkeld door Damian Killen en Danica Murphy. Copyright 2003, 2011 Peter B. Myers en Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden.
- MBTI® Decision-Making Style Report, ontwikkeld door Katherine W. Hirsh en Elizabeth Hirsh. Copyright 2007, 2010 Peter B. Myers en Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden.
- MBTI® Stap II verklarend rapport. Copyright 1988, 1998, 2005 Peter B. Myers en Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden.
- MBTI® verklarend rapport voor organisaties, ontwikkeld door Sandra Krebs Hirsh en Jean M. Kummerow. Copyright 1990, 1998, 2005 Peter B. Myers en Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden.
- MBTI® Stress Management Report, ontwikkeld door Naomi L. Quenk. Copyright 2011 Peter B. Myers en Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden.
- MBTI®-teamrapport en teambegeleiderrapport, ontwikkeld door Allen L. Hammer. Copyright 1994, 1998, 2004, 2009 Peter B. Myers en Katharine D. Myers. Alle rechten voorbehouden.

Deze uitgebreide rapporten en hulpmiddelen zijn beschikbaar via uw MBTI-professional.

Ga voor meer informatie over de Myers-Briggs® vragenlijst en beschikbare rapporten naar www.cpp.com.