

LEIDERSCHAPSONDERZOEK: Thomas Sample

Persoonlijk & Vertrouwelijk

Leiders hebben een visie: een lange termijn beeld van de organisatie, een merk, product, dienst of project. Deze visie geeft gestalte aan de acties en beslissingen die personen nemen. Leiders weten door de wijze waarop zij deze visie communiceren anderen te enthousiasmeren en motiveren. Zij vormen teams, waarvan afzonderlijke leden mogelijk meer kennis hebben op bepaalde vlakken dan zijzelf. Leiders leiden teams in de juiste richting middels hun visie; zij bepalen de basisvoorwaarden teneinde het team te faciliteren en het potentieel van ieder teamlid optimaal tot uitdrukking te laten komen. Zij laten personen ook fouten maken, maar niet te vaak. Zij geven complimenten, doch corrigeren ook waar nodig.

Leiders handelen voortvarend als zich problemen voordoen. Zij kennen de organisatie en de specifieke vermogens in die mate, dat zij respect weten af te dwingen. Zij verliezen zich niet in details of bijzaken. Zij geven het goede voorbeeld: hun handelen weerspiegelt hun beweringen, waardoor zij een reputatie weten te creëren die gebaseerd is op vertrouwen en integriteit.

PERSOONLIJKE LEIDERSCHAPSSTIJL

Thomas's gedragseigenschappen laten zien dat hij tot zijn recht kan komen als leidinggevende in een rol waarvoor operationele, dienstverlenende en organisatorische capaciteiten vereist zijn. Gewoonlijk is hij volhardend en werkt hij onverstoort aan het afronden van projecten, hetgeen anderen vertrouwen geeft in hem. Het snel nemen van beslissingen kan voor hem lastig zijn en hij heeft de neiging zich tegen veranderingen te verzetten. Een democratische organisatiecultuur waar het geven van advies voorop staat, past bij zijn gedragseigenschappen.

Zijn potentieel als leidinggevende is tevens afhankelijk van zijn zelfkennis en fluïde intelligentie.

Leiderschapskwaliteiten

- Weet op een georganiseerde en grondige manier resultaten te boeken
- Bouwt langzaam een op vertrouwen gebaseerde verstandhouding op
- Is bereid verantwoordelijkheid en zeggenschap op zich te nemen
- Heeft behoefte aan uitdagende opdrachten
- Weet personen te kalmeren en lastige situaties te ontzenuwen
- Luistert naar en reageert op de visie van anderen

Aandachtspunten op het gebied van leidinggeven

- Weet niet altijd even snel resultaat te boeken
- Is niet bijzonder innovatief of creatief in zijn aanpak
- Stelt zich te tolerant op ten opzichte van directe collega's of personen die onvoldoende presteren
- Ziet niet altijd de noodzaak in van verandering
- Kan inflexibel reageren als hij ertoe aangezet wordt van richting te veranderen

Communicatie

Thomas's profiel laat zien dat hij anderen op een vriendelijke manier benadert en gewoonlijk een positieve instelling heeft. Hij communiceert grondig en tracht tijdens een meeting de kern van de zaak niet uit het oog te verliezen. Hij benadrukt de gehanteerde werkmethode en het proces. Met name als de planning van een project aan de orde is kan een dergelijke benadering zinvol zijn, doch zijn aanpak kan anderen irriteren als strategische overwegingen prioriteit hebben.

Presentatie

Thomas is iemand die in staat is een effectieve presentatie te verzorgen. Zijn presentatiestijl is grondig, gemoedelijk, open en informatief. Hij kiest voor een methodische benadering en besteedt stap voor stap aandacht aan alle positieve aspecten van zijn onderwerp. Ook zal hij zijn toehoorders informeren omtrent de mogelijke beperkingen of nadelen, hetgeen zijn integriteit bevestigt. Hij kan zich enigszins verzetten als hem gevraagd wordt zijn tempo te verhogen, waardoor luisteraars mogelijk interesse verliezen in zijn betoog.

Besluitvorming

Thomas is in staat een besluit te nemen, indien hij zich kan beroepen op zijn eigen vakkundigheid en ervaring. Hij koppelt gewoonlijk een vervolg of actie aan een genomen beslissing, hetgeen tot gevolg heeft dat hij door anderen gezien wordt als betrouwbaar en geloofwaardig. Als hij echter niet over de relevante ervaring beschikt, kan het hem meer moeite kosten om een knoop door te hakken en heeft hij hiervoor aanzienlijk meer tijd nodig. Hij kan geneigd zijn vast te houden aan eerder beproefde methoden, hetgeen personen die behoefte hebben aan vernieuwing en zoeken naar nieuwe mogelijkheden kan demotiveren.

Omgaan met tijdslimieten en time management

Thomas toont doorzettingsvermogen in de manier waarop hij vasthoudt aan zijn plannen en een project in zijn totaliteit afwerkt. Hij heeft er een hekel aan als hij door een verandering in het tijdschema gedwongen wordt zijn werktempo te verhogen. In een dergelijke situatie of als een strikte tijdslimiet geldt, kan hij gebaat zijn bij enige ondersteuning bij het stellen van prioriteiten. Het kan zinvol zijn om meer inzicht te verkrijgen in het niveau van zijn fluïde intelligentie om te bepalen in hoeverre hij in staat is nieuwe informatie snel op te nemen en toe te passen.

Gezien zijn welwillende instelling is het mogelijk dat hij meer opdrachten op zich neemt dan hij aan kan. Het gevolg hiervan kan zijn dat hij moeite heeft om het geldende tijdschema aan te houden om het gewenste eindresultaat te kunnen afleveren. Het zal hem beter afgaan om ook opdrachten te weigeren, als hij voldoende assertief is.

Doelgerichtheid

Thomas tracht orde te scheppen in de chaos om zodoende een vooraf bepaald, meetbaar eindresultaat te kunnen boeken. Hiertoe maakt hij effectief gebruik van zijn communicatieve en intermenselijke vaardigheden, alsmede zijn gedrevenheid en volharding.

Administratie

Thomas weet administratieve aangelegenheden gewoonlijk effectief te organiseren. Van nature is hij standvastig, volhardend en methodisch. Het zal hem weinig moeite kosten om tijd te reserveren voor administratieve taken, op voorwaarde dat hij voldoende inspraak heeft wat betreft het tijdschema. Hij zal geen zaken onafgemaakt laten liggen.

Soms kan hij te veel vasthouden aan het administratieve systeem. Hij heeft er moeite mee als hij wordt aangemoedigd om snellere methoden te volgen en het systeem te omzeilen om tegemoet te komen aan een verhoging in tijdsdruk.

Planning en het oplossen van problemen

Thomas beschikt over de juiste gedragseigenschappen om problemen op te lossen en een degelijke planning op te

stellen. Hij neemt de relevante informatie op een volhardende manier in zich op en weet de opgedane gegevens te vertalen naar zowel een korte als een lange termijn planning.

Wat betreft het oplossen van problemen, zal hij kiezen voor een grondige en geduldige benadering.

Kwaliteit en accuratesse

Thomas werkt aandachtig en enthousiast en kan zich concentreren op routinematige opdrachten, op voorwaarde dat deze niet al te veel oog voor detail vereisen. Hij is van nature namelijk niet bijzonder accuraat en kan kleinigheden over het hoofd zien. Ofschoon hij doorgaat tot een taak in totaliteit is afgerond, zal zijn voorkeur uitgaan naar het samen met anderen werken aan een project vanaf het begin tot de uiteindelijke afronding ervan.

Omgaan met kritiek en provocaties

Deze gemoedelijk en behulpzame persoon is in staat om een mogelijke confrontatie op een kalme en vriendelijke wijze te ontzenuwen. Hij hecht waarde aan een ontspannen en stabiele werkomgeving, waar op vertrouwen gebaseerde werkverhoudingen gewaardeerd worden. Wanneer hij te maken krijgt met provocaties of personen die een vijandige houding aannemen, kan hij koppig en eigenzinnig reageren. Hij is vriendelijk en positief en het ligt niet in zijn aard om anderen zonder aanleiding opzettelijk te beledigen of kwetsen.

TRAININGS- EN ONTWIKKELINGSMOGELIJKHEDEN

Wanneer Thomas reeds een leidinggevende functie binnen de organisatie heeft en bovenstaande aandachtspunten spelen in zijn situatie, dan kan onderstaande training zinvol zijn.

Innovatie en effectief resultaat boeken

Thomas werkt hard en gedisciplineerd en heeft behoefte aan zekerheid. Dit kan het effectief behalen van resultaten in de weg staan.

Personen die resultaat weten te boeken zijn gewoonlijk assertieve zelfstarters, die van nature zelfverzekerd zijn. Zij beschikken over het vermogen om anderen te beïnvloeden en zijn actief, mobiel en onafhankelijk. Ofschoon zij niet vanzelfsprekend goed zijn in het organiseren van zaken, zijn zij overtuigd van het belang van discipline en een goede organisatie voor het tijdig en binnen het budget behalen van de overeengekomen doelstellingen.

Innoverende personen weten anderen te enthousiasmeren en stellen bestaande systemen, hulpmiddelen en vaardigheden ter discussie. Zij komen met baanbrekende en werkbare ideeën. Zij zijn zelden tevreden met behoud van status quo en plaatsen vraagtekens bij de huidige situatie in hun zoektocht naar verbetering.

Hij kan gebaat zijn bij onderstaande training:

- Formuleren van doelstellingen;
- Indien nodig corrigerend optreden;
- Uitdagen: in twijfel trekken van de bestaande situatie;
- Innoveren: nadenken over en implementeren van nieuwe ideeën;
- Toezicht houden en controleren: zicht houden op de voortgang;
- Communicatie: contact onderhouden met personen die deel uitmaken van een bepaald project of hierin een leidinggevende taak vervullen;
- Motivatie: inspireren van betrokkenen, vaart houden in een project.

Delegeren

Personen die succesvol delegeren communiceren uitvoerig wat van anderen verwacht wordt. Bij aanvang besteden zij tijd aan het ondersteunen en inwerken van de betrokkene, zodat voldaan wordt aan de vereisten en vergelijkbare opdrachten ook op lange termijn succesvol aan hen gedelegeerd kunnen worden. Wanneer eenmaal duidelijkheid bestaat omtrent objectieven en tijdschema's, wordt de voortgang door hem of haar regelmatig in de gaten gehouden. Zo wordt voldaan aan zowel tijdschema's als kwaliteitseisen.

Er zijn aanwijzingen dat zijn voorkeur uitgaat naar het zelf uitvoeren van opdrachten in plaats van deze te delegeren aan anderen. Derhalve kan hij profijt hebben van een training op onderstaande gebieden:

- Proces van delegeren: vaststellen en effectief behalen van doelstellingen;
- Toezicht houden en controleren: inzien dat zijn verantwoordelijkheid geen doorgang zal vinden als de voortgang niet bewaakt wordt;
- Voorkomen van een mislukking: de noodzaak van gedegen instructies en nagaan of de informatie duidelijk is overgekomen;
- Training: leren om anderen op te leiden en hen te vertrouwen, zodat efficiency niet op het spel komt te staan.