

Persoonlijk en vertrouwelijk

LIFO®-rapport

van

Voorbeeld Persoon

Voorbeeld Project

2011-12-19

Inleiding

Je persoonlijke profiel geeft een samenvatting van hoe je jezelf ziet en hoe je je hoogst waarschijnlijk zult gedragen in verschillende situaties en hoe je daarbij door anderen wordt gezien.

Dit rapport is gebaseerd op de vragenlijst die je hebt ingevuld. Het onderkent de positieve waarde en de sterktes in je profiel, en het beschrijft potentiële contraproductieve elementen in zowel ontspannen omstandigheden als in situaties van stress of conflict.

Je zult het waarschijnlijk een overwegend accurate en verhelderende beschrijving vinden, maar het is zeker geen equivalent van een persoonlijke vingerafdruk. Er kunnen hierdoor uitspraken en observaties in het rapport zijn opgenomen die je niet in jezelf herkent. Om uiteindelijk tot een zo goed mogelijk profiel te komen, raad ik je aan deze uitspraken en observaties door te nemen met iemand die je goed kent, die je vertrouwt en van wie je een constructieve bijdrage kunt verwachten. Als zij aangeven dat deze zaken niet aansluiten bij hun ervaring met jou, staat het je vrij het betreffende punt aan te passen.

Dit rapport heeft tot doel je zelfbewustzijn en begrip te verhogen. Hierdoor kun je je sterke kanten ontwikkelen en uitbreiden en effectiever samenwerken met anderen. Je gedragspatronen zijn grotendeels gebaseerd op je eigen ervaringen en omstandigheden. Een verhoogde zelfkennis, gekoppeld aan de motivatie en discipline om andere gedragsvormen te oefenen kan je effectiviteit aanzienlijk verhogen in situaties waar je huidige gedragsstijl niet langer tot gewenste resultaten leidt. Je hoeft niet te veranderen wie je bent; het gaat erom te leren hoe je beter gebruik kunt maken van de sterke kanten van jezelf en van die van anderen.

Leesinstructie

Stijlgebruik in gunstige omstandigheden:

Dit is een beschrijving van je "normale" stijl van werken. Het is de stijl die je hanteert wanneer je "lekker in je vel zit" en dus het meest productief bent.

Mogelijke gevolgen van de minst geprefereerde stijl:

Dit beschrijft de gevolgen van die elementen van de stijl, waarvan je zelden gebruik maakt. In je ervaring past die stijl niet bij jou; je moet je er echt toe zetten om die te gebruiken; met die elementen rekening te houden.

Excessen van de hoofdstijl onder gunstige omstandigheden:

Dit is de beschrijving van het contraproductief worden van de kwaliteiten van je hoofdstijl, wanneer je als het ware je kracht overdrijft.

Stijlgebruik bij conflictsituaties:

Dit is de beschrijving van je stijl bij conflicten. Ook hierbij gaat het om de beschrijving van productief stijlgebruik, waarbij uiter-aard ook weer een aantal gevaren kunnen opdoemen, waarmee je rekening moet houden (contraproductief). In zijn algemeenheid komt dit stijlgebruik veel minder voor dan het stijlgebruik in gunstige omstandigheden. Het zijn echter wel normaal voorkomende situaties, omdat ze nu eenmaal bij het werk horen.

Stijlgebruik in spanningssituaties:

Dit is de beschrijving van je stijl in omstandigheden waarbij er sprake is van behoorlijke spanning (bij jezelf). Ook hierbij gaat het om de beschrijving van productief stijlgebruik, waarbij uiteraard ook weer een aantal gevaren kunnen opdoemen, waarmee je rekening moet houden (contraproductief). In zijn algemeenheid komt dit stijlgebruik veel minder voor dan het stijlgebruik in gunstige omstandigheden. Het zijn echter wel normaal voorkomende, herkenbare, situaties, omdat ze bij jou en je stijlgebruik horen.

Tips in gunstige omstandigheden: / Tips in ongunstige omstandigheden:

Deze geven je informatie welk gedrag je zou kunnen toepassen om je persoonlijke effectiviteit te vergroten.

Stijlgebruik in gunstige omstandigheden:

Je stijl wordt het meest gekenmerkt door actie. Verder ben je toegewijd en betrokken. Je raakt het best op dreef bij afwisseling, verandering en uitdaging. Moeilijkheden stimuleren je omdat je graag problemen aanpakt en oplost. Je legt gemakkelijk contacten, voelt stemming en opstelling van anderen goed aan. Je hebt een afwisselende aanpak, maar je vindt het ook plezierig om zaken te structureren en af te werken zoals afgesproken. Het is belangrijk voor je om te weten dat je werkt aan zaken die passen in, bijvoorbeeld, een langetermijnvisie en in door de organisatie geformuleerde uitgangspunten. Je wilt met je bijdrage gewicht in de schaal kunnen leggen. Hierbij houd je waarden en doelen van de organisatie in de gaten.

Als het moet, ontwikkel je plannen in je eentje, maar je overlegt graag om je eigen ideeën aan die van anderen te toetsen. Het stimuleert je, om je inzichten uit te wisselen. Je bent prima in staat om je eigen ideeën met zelfvertrouwen en verve naar voren te brengen, terwijl je tegelijkertijd ook open staat voor de zienswijze van anderen. Bij veel dingen die je doet, zie je dat je er behoefte aan hebt om snel verder te komen, anderen te motiveren en taken bevredigend tot een goed einde te brengen. Je probeert een plezierig en stimulerend werkklimaat voor anderen te scheppen. Nieuwe ideeën fascineren je en je bent bereid om ze uit te proberen.

Mogelijke gevolgen van de minst geprefereerde stijl:

Je werk wordt niet echt gekenmerkt door procedures en regels. Je vindt het belangrijker om dingen gewoon af te hebben zoals afgesproken. Je vindt het op zich wel prettig om te kunnen werken met procedures en/of richtlijnen, maar als deze er niet zijn wordt je functioneren, wanneer je jezelf goed voelt, er nauwelijks door belemmerd. Administratieve rompslomp kan er wel eens bij inschieten.

Aantekeningen

Excessen van de hoofdstijl onder gunstige omstandigheden:

Omdat je in zijn algemeenheid behoorlijk extravert bent, kan je manier van optreden er soms toe leiden dat je te krachtig overkomt. Dit kan sommige mensen afschrikken. Soms kun je jezelf zo ontspannen opstellen, zodat het voor je omgeving bepaald niet altijd duidelijk is wat je nu precies vraagt of wat je wil bereiken. Door je zelfvertrouwen en je overtuigingskracht kunnen anderen je soms als "betweterig" ervaren.

Tips in gunstige omstandigheden:

Het zal je persoonlijke effectiviteit vergroten wanneer je je werk meer structureert en wat planmatiger te werk gaat. Met jouw werkstijl loop je namelijk de kans dat je overal tegelijk aan wilt beginnen, waardoor je niet de inhoudelijke kwaliteit levert die van je verwacht wordt.

Stijlgebruik bij conflictsituaties:

In conflictsituaties vind je het belangrijk om eigen ideeën op een zelfverzekerde en goed gedocumenteerde wijze naar voren te brengen. Je laat blijken dat je de kwestie beheerst, door aan te geven dat alle aspecten grondig zijn onderzocht. Je bent in staat om de ander van repliek te dienen. Dit doe je door de sterke en zwakke kanten van een tegen-argumentatie te noemen om dan systematisch de aanvechtbare punten aan te vallen. Je werkt met rechtstreekse en objectieve confrontaties. Je vindt dat men respect verwerft door zelfvertrouwen en bekwaamheid in de strijd. Deze strijd voer je eerlijk en oprecht, en met een vastberadenheid.

In conflictsituaties moet je er voor waken de visie van anderen niet serieus te nemen. Dit kan zich uiten in het stellen van vragen die bij de ander als kleingeestig overkomen. Let ook op dat je informatie ontgaat, omdat je niet in de gaten hebt wat er tussen de regels door gaande is of wordt gezegd. Je kunt mensen wel eens afschrikken omdat ze je manier van vragen stellen te bedreigend vinden. Men kan dan informatie achterhouden, of zich

Aantekeningen

bijvoorbeeld terugtrekken uit discussies.

Stijlgebruik in spanningsituaties:

In spanningsituaties zul je ten tijde van crises het roer in handen nemen. Je gaat op zoek naar informatie aangaande de belangrijkste aspecten van de situatie. Je gaat de gegevens verwerken, prioriteiten vaststellen en wanneer je alternatieven hebt geëvalueerd, ga je de te ondernemen stappen uitstippelen. De voortgang houd je persoonlijk in de gaten. Vervolgens ga je aan het werk om te zorgen dat dergelijke situaties voorkomen worden. Deze manier van werken kan leiden tot een te grote persoonlijke bemoeienis met allerlei details. Collega's kunnen dan het gevoel krijgen dat je ze niet vertrouwt. Je moet naderhand even nagaan of de druk die je dan neerlegt bij de collega's niet leidt tot een slechte werksfeer.

Tips in ongunstige omstandigheden:

Wanneer je onder druk staat, lijkt het zinvol om anderen eerder en meer te betrekken bij je doen en laten. Dat zal je zakelijke kwaliteit meer draagvlak geven.

Aantekeningen

LIFO®-scores 'Voorbeeld Persoon'

Gunstige omstandigheden	S/O	B/O	B/A	M/W
Intentie	8	9	7	6
Gedrag	9	8	6	7
Effect	7	11	6	6
Totaal	24	28	19	19

Ongunstige omstandigheden	S/O	B/O	B/A	M/W
Intentie	7	8	7	8
Gedrag	5	9	8	8
Effect	5	12	9	4
Totaal	17	29	24	20

S/O = Steun gevend / Opgevend

B/O = Beheersend / Overheersend

B/A = Behoudend / Afhoudend

M/W = Meegevend / Weggevend

