

MDI-PROFIEL

Employee-Manager Versie

John Doe

17-11-2000

Licentiehouder voor de Benelux: MDI/Improved Learning B.V.

MDI/Improved Learning B.V.

Keienbergweg 44

1101 GC Amsterdam

tel: 020-6979636 fax: 020-6912691

E-mail: info@mdi.nl / Internet: www.mdi.nl



INTRODUCTIE

Uitkomsten uit gedragsonderzoek tonen aan dat de effectiviteit van mensen toeneemt naarmate zij zichzelf beter kennen en begrijpen. Het herkennen van sterkten en zwakten biedt de kans strategieën en manieren te ontwikkelen die aan de eisen van de omgeving voldoen.

Dit MDI-Profiel geeft uw gedragsstijlen weer, uw manier van doen. Is dit profiel correct? Waarschijnlijk wel. Wij meten gedrag en geven statements weer die op u en uw gedrag van toepassing zijn of waarin we tendensen kunnen waarnemen. Heeft u het gevoel dat een bepaald statement absoluut niet overeenkomt met uw gedrag zoals u het ervaart...check dat dan bij uw collega's of vrienden om te bepalen of het mogelijk een "blinde vlek" in uw waarneming kan zijn.

ALGEMENE KENMERKEN

Gebaseerd op de antwoorden van John, heeft MDI een aantal algemene kenmerken geselecteerd om een breed beeld te geven van zijn manier van werken. Deze algemene kenmerken tonen het basale natuurlijke gedrag dat hij inbrengt in uitvoering van de job. Dat wil zeggen HOE HIJ DE JOB ZOU WILLEN UITVOEREN. Gebruik deze kenmerken om een beter begrip te krijgen van het natuurlijke gedrag van John.

John kan agressief en direct zijn, maar houdt toch rekening met anderen. Veel mensen realiseren zich dat zijn directheid een van zijn sterke kanten is. Hij heeft een gedrevenheid doelen te realiseren, en wil in de positie verkeren de weg uit te zetten om de doelen te bereiken. Hij is een zelfstarter die van nieuwe projecten houdt en zeer ingenomen is met een breed scala aan activiteiten. Hij houdt inzichten aan die vaak niet gezien worden door anderen. John's creatieve geest staat hem toe de grote lijnen te zien. John geniet van autoriteit, onafhankelijkheid en de vrijheid die past bij zijn agressieve manier van probleemoplossen. De meeste mensen zien hem als een durfal. Zijn visie is "wie niet waagt, die niet wint". Hij prefereert een variërende en veranderende omgeving. Hij is op zijn best als meerdere projecten tegelijkertijd lopen. Hij is graag krachtig en direct wanneer hij met anderen te maken heeft. Zijn verlangen naar resultaat is snel duidelijk voor de mensen waar hij mee werkt. John heeft een zeer sterk ego en wordt soms door anderen gezien als egocentrisch. Hij wil gezien worden als iemand die volledig gericht is op resultaten. Hij wil dingen realiseren op een manier die overeenkomt met zijn perceptie van "dit is de goede manier om ze te doen".

John vindt het makkelijk zijn mening met anderen te delen omtrent werkgerelateerde problemen. Soms raakt hij emotioneel betrokken bij de besluitvorming. Hij behoeft autoriteit die gelijkwaardig is aan zijn verantwoordelijkheden of positie. Hij is zeer besluitvaardig en werkt graag voor een besluitvaardige manager. Hij kan stress ervaren wanneer zijn manager niet dezelfde kenmerken vertoont. Geconfronteerd met een moeilijke beslissing, zal hij trachten

ALGEMENE KENMERKEN

anderen zijn ideeën te verkopen. Hij dient zich te realiseren dat hij soms een project van begin tot eind dient te overdenken, voordat hij eraan begint. Hij heeft de unieke vaardigheid grote problemen te tackelen en door te gaan tot er een bevredigende oplossing is gevonden. Hij zal lange dagen maken om een groot probleem op te lossen. Nadat het is opgelost kan hij verveeld raken door het routinewerk dat volgt.

John moet meer geduld tonen en vaker vragen stellen om vast te stellen of anderen hem begrijpen. Hij heeft de neiging intolerant te zijn tegenover vage of traag denkende mensen. Hij kan zijn belangstelling verliezen voor wat anderen zeggen als zij afdwalen, of niet to the point zijn. Zijn actieve geest holt al vooruit. Zijn actieve en creatieve geest kan zijn vaardigheid tot effectief communiceren hinderen. Hij presenteert de informatie soms op een manier die niet makkelijk toegankelijk is voor anderen. John daagt mensen uit die vrijwillig hun mening geven. Hij kan gebrek aan geduld tonen in het communiceren met en luisteren naar mensen die langzamer werken. Hij maskeert af en toe zijn gevoelens met vriendelijke bewoording. Onder druk komen zijn ware gevoelens boven. Hij heeft de neiging mensen te beïnvloeden door direct, vriendelijk en resultaat georiënteerd te zijn.

WAARDE VOOR DE ORGANISATIE

Dit deel van het MDI-Profiel geeft de specifieke talenten en gedragingen weer die John in deze job van nut kunnen zijn. Door deze statements te interpreteren kan men bepalen welke taken of plaats in de organisatie John het best kan invullen. Door zijn talenten te identificeren kan de organisatie een manier ontwikkelen om zijn specifieke waarde voor de organisatie en voor John zelf te kapitaliseren.

- Is gericht op uitdagingen.
- Is een zelfstarter.
- Is creatief bij het oplossen van problemen.
- Is vasthoudend.
- Denkt grootschalig.
- Heeft een positief gevoel voor humor.
- Is optimistisch en enthousiast.
- Kijkt vooruit en is toekomstgericht.

COMMUNICATIE-CHECKLIST

De meeste mensen zijn gevoelig voor en zich bewust van de manier waarop zij benaderd worden. Een ieder heeft bepaalde voorkeuren voor de manier waarop men met hen communiceert. De meeste mensen ervaren dit deel als zeer accuraat en belangrijk. Lees alle statements goed en bepaal 3 of 4 statements als de meest belangrijke. Schrijf deze op en neemt u voor om die te gebruiken in uw day to day management. Geef de belangrijkste aan de mensen waarmee dagelijks wordt omgegaan.

- Geef vragen en alternatieven en laat hem keuzes voor het nemen van zijn eigen beslissingen.
- Geef directe en continue aanmoedigen voor zijn bereidheid om risico's te nemen.
- Praat met hem over zijn doelstellingen en meningen die hem stimuleren.
- Wees duidelijk, kernachtig, kort en ter zake.
- Kijk naar de lichaamstaal - zoek naar ongeduld of afkeuring.
- Geef feiten en getallen over de haalbaarheid van succes of de effectiviteit van meningen.
- Zorg voor een warme en vriendelijke omgeving.
- Vraag naar zijn ideeën en meningen over mensen.
- Ondersteun de resultaten, niet de persoon, wanneer u het ermee eens bent.
- Laat tijd over voor het sociale element.
- Motiveer en overtuig door te verwijzen naar doelstellingen en resultaten.
- Geef ideeën voor het implementeren van actie.
- Plan een interactie die zijn dromen en bedoelingen ondersteunt.

DON'TS IN COMMUNICATIE

Dit deel van het MDI-Profiel geeft de punten aan die u NIET moet doen wanneer u met John communiceert. Lees ieder statement aandachtig en identificeer die methode van communicatie die leidt tot frustratie en minder presteren. Door deze informatie te delen, kan een manier van communiceren worden vastgesteld die het meeste effect oplevert.

Doe dit niet:

- Ontevredenheid direct laten merken.
- Uitgaan van feiten en cijfers, alternatieven en samenvattingen.
- Tijd verspillen door te onpersoonlijk, beoordelend of te taakgericht te zijn.
- Met hem "meedromen" (dus uw tijd verliezen).
- Hem proberen te overtuigen met argumenten in de "persoonlijke" sfeer.
- Zeuren of zijn tijd verdoen.
- Met de eer strijken van zijn ideeën.
- Beslissingen in de lucht laten hangen.
- Met een reeds genomen besluit komen of dit voor hem nemen.
- Aanwijzingen geven.
- Retorische of zinloze vragen stellen.
- Neerbuigend op hem inpraten.
- Proberen een persoonlijke relatie op te bouwen.

COMMUNICATIETIPS

In dit deel worden suggesties gedaan en methoden aangereikt die John's communicatie met derden kunnen verbeteren. De tips worden per specifiek type aangegeven. Hierin worden dus ook de voorkeuren aangegeven van die types. Om meer effectief te worden zal John de flexibiliteit moeten verkrijgen in het toepassen van die tips. De flexibiliteit en de vaardigheid om de behoeften van anderen in te schatten, toont de ware communicator. Dit is een standaardpagina.

Indien u communiceert met iemand die ambitieus, krachtig, besluitvaardig, koppig, onafhankelijk en resultaatgericht is, stel u dan als volgt op:

- Wees duidelijk, kort en "to the point".
- Blijf zakelijk.
- Wees voorbereid met een goed georganiseerd pakket aan ondersteunend materiaal.

De volgende factoren kunnen spanning en ontevredenheid oproepen:

- Praten over dingen die niet relevant zijn in het kader van het gespreksonderwerp.
- Vaag zijn en zaken onbesproken laten.
- Ongeorganiseerd overkomen.

Indien u communiceert met iemand die aantrekkelijk, enthousiast, vriendelijk, diplomatiek en extravert is, stel u dan als volgt op:

- Zorg voor een vriendelijke en emotionele, warme omgeving.
- Ga niet in op te veel details (geef die schriftelijk).
- Stel vragen die op gevoel ingaan, om meningen en commentaren te verkrijgen.

De volgende factoren kunnen spanning en ontevredenheid oproepen:

- Kortaf, koel en gesloten zijn.
- Het gesprek domineren.
- Uitgaan van feiten, cijfers, alternatieven en abstracties.

COMMUNICATIETIPS

Indien u communiceert met iemand die geduldig, voorspelbaar, betrouwbaar, bescheiden, en stabiel reagerend is, stel u dan als volgt op:

- Begin met een persoonlijke opmerking, breek het ijs.
- Presenteer uw argumenten vriendelijk, niet bedreigend (soft).
- Stel "hoe" vragen om een mening te verkrijgen.

De volgende factoren kunnen spanning en ontevredenheid oproepen:

- Hals over kop met de deur in huis vallen en over de business beginnen.
- Dominant en veeleisend zijn.
- Aandringen op snelle reacties i.v.m. uw doelen.

Indien u communiceert met iemand die afhankelijk, conservatief, perfectionistisch, voorzichtig, volgbaar en netjes is, stel u dan als volgt op:

- Bereid u zeer goed voor.
- Blijf zakelijk.
- Wees accuraat en realistisch.

De volgende factoren kunnen spanning en ontevredenheid oproepen:

- Nonchalant, informeel en luidruchtig zijn.
- Te veel aandringen of niet realistisch zijn met deadlines.
- Ongeorganiseerd en rommelig zijn.

IDEALE WERKOMGEVING

Dit deel identificeert de ideale werkomgeving gebaseerd op de basale stijl van John. Mensen met geringe flexibiliteit voelen zich ongemakkelijk indien zij moeten functioneren in een job die niet voldoet aan de hieronder omschreven punten. Een flexibel persoon gebruikt zijn intelligentie om zijn gedrag aan te passen en zal in verschillende omgevingen goed kunnen functioneren. Gebruik dit deel van het MDI-rapport om taken en verantwoordelijkheden te identificeren die John graag uitvoert en aan kan; maar ook die zijn functioneren kunnen remmen en frustreren.

- Geen routinewerk maar uitdagingen en nieuwe kansen.
- Evaluatie gebaseerd op resultaten, niet op het proces.
- Bewegingsvrijheid.
- Forum om ideeën en gezichtspunten te ventileren.
- Een innovatieve en toekomstgeoriënteerde werkomgeving.
- Werkopdrachten die regelmatig wijzigen.
- Opdrachten waarbij veel contact bestaat met andere mensen.
- Democratische supervisor waarmee hij kan samenwerken.

PERCEPTIES

Gedrag en gevoelens worden snel door anderen gesignaleerd. Deze pagina geeft informatie omtrent hoe u zichzelf ziet en hoe anderen u zien onder bepaalde condities. Inzicht in dit gedeelte geeft u de kans het gedrag te projecteren waardoor u de situatie beter kunt controleren en beheersen.

"Zie Uzelf Zoals Anderen U zien"

Zelfkennis

Gewoonlijk kunt u zichzelf beschouwen als:

Baanbrekend	Zelfbewust/zelfverzekerd
Concurrerend	Zeker
Positief	Winnaar

Hoe anderen u zien

Onder gematigde druk, spanning, inspanning of vermoeidheid, kunnen anderen u beschouwen als:

Veeleisend	Zenuwachtig
Vol eigenwaan	Strijdlustig

En onder de hoogste druk, spanning of vermoeidheid kunnen anderen u beschouwen als:

Kwetsend	Leidinggevend
Eigenmachtig	Eigenwijs

BASIS- EN RESPONSSTIJL

Het basisgedrag van John in het omgaan met problemen, mensen, situaties en procedures hoeft niet altijd overeen te komen met het gedrag dat de omgeving vereist. De noodzakelijke aanpassing (responsstijl) kan stress opleveren. Dit deel van het profiel geeft inzicht in zowel de basisstijl als de responsstijl en legt daardoor de oorzaken bloot van de spanningen die kunnen ontstaan.

PROBLEMEN-UITDAGINGEN (basisstijl)

John heeft de neiging problemen en uitdagingen op een veeleisende, gedreven en koppige manier te benaderen. Hij is individualistisch in zijn aanpak en actief op zoek naar doelen. John zal problemen snel aanpakken en houdt van een positie met autoriteit en werk dat de grenzen van zijn vaardigheden continu uitdaagt.

PROBLEMEN-UITDAGINGEN (responsstijl)

John zal koppig en ambitieus in zijn probleembenadering zijn, omdat zijn omgeving dat van hem vraagt. Hij wil alle obstakels en problemen overwinnen.

MENSEN-CONTACTEN (basisstijl)

John is enthousiast over zijn vaardigheid anderen te beïnvloeden. Hij prefereert een omgeving waarin hij de kans krijgt met veel verschillende mensen om te gaan. John is goed van vertrouwen en wil ook graag dat anderen hem vertrouwen.

MENSEN-CONTACTEN (responsstijl)

John ziet geen noodzaak zijn wijze van overtuigen te veranderen. John ziet zijn basisstijl als datgene wat de omgeving nodig heeft.

BASIS- EN RESPONSSTIJL

TEMPO-FLEXIBILITEIT (basisstijl)

John is gericht op diverse activiteiten en toont de behoefte om snel van activiteit te kunnen wisselen. Hij toont meestal een sterk gevoel voor urgentie. John zal veranderingen graag initiëren, al is het maar voor de verandering.

TEMPO-FLEXIBILITEIT (responsstijl)

John ziet zijn activiteitsniveau als datgene wat de omgeving nodig heeft. Zoals hij overkomt is hij ook, zowel wat betreft activiteiten als rechtlijnigheid. Soms zou hij willen dat de wereld iets trager draaide.

REGELS-BEPERKINGEN (basisstijl)

John is onafhankelijk en floreert in een omgeving waar zeer weinig beperkingen gelden. Hij zal regels volgen zolang hij het gevoel heeft dat dit zijn regels zijn. Hij komt in opstand tegen regels opgesteld door anderen en wil invloed uitoefenen op bestaande beperkingen.

REGELS-BEPERKINGEN (responsstijl)

Het kost John geen moeite zijn basisstijl te vergelijken met zijn responsstijl. Het verschil is niet groot, waardoor John geen noodzaak ziet zijn gedrag aan te passen aan de omgeving.

RESPONSSTIJL

John vindt dat zijn huidige werkomgeving om onderstaande gedragingen vraagt. Wanneer deze niet functie- of taakgerelateerd blijken te zijn, dient men te onderzoeken waarom hij dit gedrag dan toch laat zien.

- Haalt deadlines.
- Vaardig woordgebruik in situaties waar overreding nodig is.
- Persistentie bij het afronden van een opdracht.
- Anticipatie en het oplossen van problemen.
- Kan diverse activiteiten tegelijk aan.
- Handelen zonder voorbehoud en in staat zijn te reageren op veranderingen in het dagelijks werk.
- Kan snel van de ene activiteit naar de andere overschakelen.
- Een goede ondersteuning voor al het papierwerk.
- Werkt zonder direct toezicht.
- Toont een actief en creatief gevoel voor humor.
- Plaatst vraagtekens bij de status-quo en zoekt effectieve manieren om te slagen.

SLEUTELS TOT MOTIVATIE

Dit deel van het rapport is tot stand gekomen door de wensen van John te analyseren. Mensen worden gemotiveerd door de dingen die zij willen, dus zijn vervulde wensen en behoeften niet langer motivatoren! Lees ieder statement aandachtig en onderstreep de huidige wensen en behoeften.

John wenst:

- Vrijwaring van routinewerkzaamheden.
- Vermogen en autoriteit om risico's te nemen om resultaten te behalen.
- Verandering van omgevingen waarin wordt gewerkt/gespeeld.
- Activiteiten buitenshuis zodat er nooit een saai ogenblik is.
- Meer tijd te besteden per dag.
- Nieuwe uitdagingen en problemen om op te lossen.
- Te worden gezien als een leider.
- Een groot aantal activiteiten.
- Ondersteuning met gedetailleerde informatie en begeleiding.
- Prestige, positie en titels, zodat hij de toekomst van anderen kan bepalen.
- Te reizen of verandering van werkplek.

SLEUTELS TOT EFFECTIEF MANAGEMENT

In dit deel staan enkele behoeften waaraan voldaan moet worden om John optimaal te laten presteren. Aan sommige behoeften kan John zelf voldoen, aan andere dient door het management voldaan te worden. Het is moeilijk om optimaal gemotiveerd te worden en te blijven, wanneer niet aan de basale managementondersteuning is voldaan. John en zijn manager dienen deze lijst door te nemen en de 3 of 4 belangrijkste statements vast te stellen. Dit geeft John de kans te participeren in het tot stand komen van een persoonlijk-management-plan.

Behoeftes van John:

- Meer logische presentatie - minder emotioneel.
- Routinematig papierwerk slechts eenmaal uitvoeren.
- Emoties verbergen wanneer dat nodig is.
- Een confrontatie bij onenigheid of wanneer hij de regels overtreedt.
- Gesprekken richten op de werkzaamheden - minder sociale gesprekken.
- Een programma om langzamer te werken en meer te ontspannen.
- Betrokkenheid met elkaar bespreken.
- De aandacht op resultaten richten en geen concessies doen aan de productiviteit om iedereen gelukkig te maken.
- Helpen bij het indelen van de tijd en stellen van prioriteiten.
- Zijn rol in het team begrijpen - als teamlid of als teamleider.
- Participerend management.
- Meer controle over de lichaamstaal.

AANDACHTSPUNTEN

Hieronder staat een aantal mogelijke beperkingen, niet specifiek jobgericht. Streep 2 à 3 beperkingen aan die de prestaties remmen en ontwikkel een actieplan om deze beperkingen te elimineren.

John:

- Is storend door zijn rusteloosheid en aversie tegen eentonigheid.
- Maakt zijdelings opmerkingen die vaak ervaren worden als steken onder water.
- Is impulsief en zoekt veranderingen om het veranderen. Kan dagelijks de prioriteiten veranderen.
- Gebruikt communicatie als éénrichtingsverkeer - luistert niet naar het gehele verhaal voordat hij zijn mening geeft.
- Is inconsequent door de vele onderbrekingen, starts en telkens veranderende aanwijzingen.
- Verzet zich om deel uit te maken van een team, tenzij hij wordt beschouwd als een leider.
- Is niet in staat af te ronden wat hij begint als er meer en meer projecten worden toegevoegd.
- Heeft geen idee van de problemen die "langzamere" mensen ondervinden door zijn stijl.

ACTIE PLAN

Naam: John Doe

Hieronder staan gebieden die u kunt ontwikkelen. Omcirkel een tot drie gebieden en maak een actieplan om het gewenste resultaat te bereiken. Kijk nogmaals uw MDI-Profiel door om mogelijke ontwikkelingsdoelen te bepalen.

Communiceren (luisteren)
Delegeren
Beslissen
Discipline
Prestatie evaluatie
Opleiding

Time Management
Carrière doelen
Persoonlijke doelen
Motiveren
Ontwikkelen van anderen
Familiedoelen

Gebied:

- 1.
- 2.
- 3.

Gebied:

- 1.
- 2.
- 3.

Gebied:

- 1.
- 2.
- 3.

Begindatum: _____ Evaluatiedatum: _____

GRAFISCH GEDRAGS PROFIEL

Management Versie

John Doe

17-11-2000

Licentiehouder voor de Benelux: MDI/Improved Learning B.V.

MDI/Improved Learning B.V.

Keienbergweg 44

1101 GC Amsterdam

tel: 020-6979636 fax: 020-6912691

E-mail: info@mdi.nl / Internet: www.mdi.nl



INTRODUCTIE

Het classificeren van management- of verkoopgedrag is geen gemakkelijke taak. Vooral omdat er zoveel specifieke elementen en factoren zijn die een rol spelen bij het vaststellen van succesvol gedrag. De gebruikte classificaties in dit MDI-Profiel houden geen rekening met leeftijd, geslacht, ervaring of training.

Zij vormen een weergave van gedrag in 12 specifieke factoren. Iedere factor is zorgvuldig vastgesteld naar aanleiding van gedrag dat in organisaties succesvol is bij uitvoering van een taak, functie of project.

De Basis (B) grafiek geeft uw natuurlijke gedrag weer - het gedrag dat u meeneemt om de job uit te voeren. De Respons (R) grafiek geeft uw respons op de omgeving weer, het gedrag waarvan u denkt dat de omgeving dat van u vraagt. Wanneer u een groot verschil ziet tussen Basis- en Responsgrafiek betekent dat, dat u onder druk van de omgeving uw gedrag maskeert, ofwel ander gedrag vertoont dan uw natuurlijke gedrag. Afhankelijk van het belang van die factor ervaart u dat maskeren al of niet als stressvol.

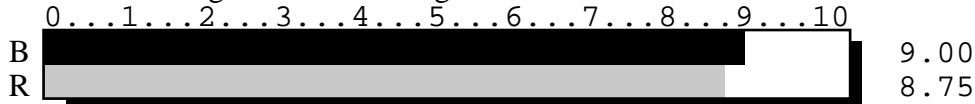
Lees en vergelijk uw grafieken. Bekijk iedere factor kritisch en bepaal hoe belangrijk die factor is voor het succesvol uitvoeren van uw job. Uw Respons (R) grafieken geven aan welke factoren volgens ú belangrijk zijn in de job en waar u veel energie in steekt.

Kennis en begrip omtrent gedrag bieden de kans strategieën te ontwikkelen om succesvol te zijn in elke omgeving die men verkiest.

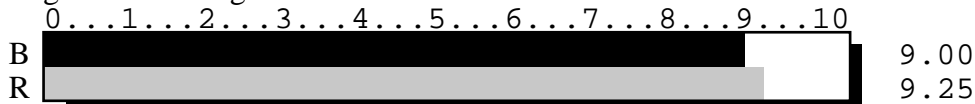
GRAFISCH GEDRAGS PROFIEL

John Doe

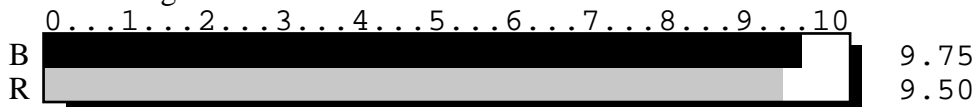
besluitvaardigheid en resultaatgerichtheid



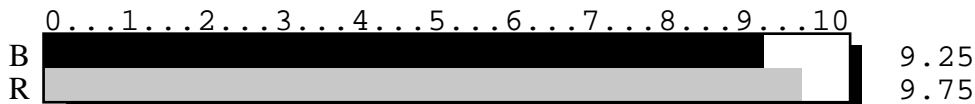
gevoel voor urgentie



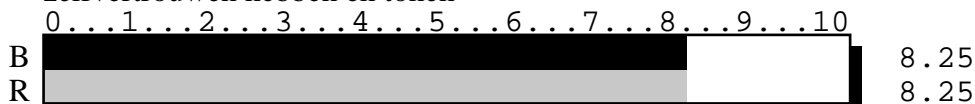
toekomstgerichte visie



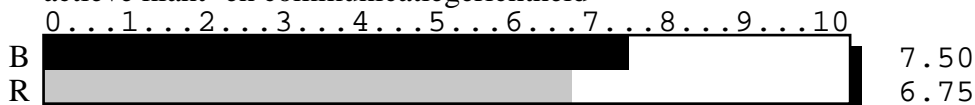
motiveren van anderen



zelfvertrouwen hebben en tonen

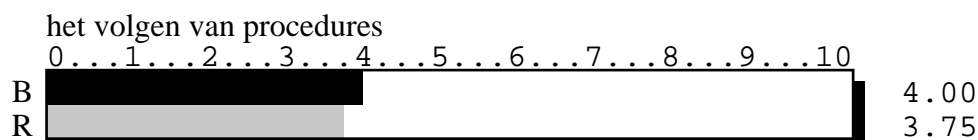
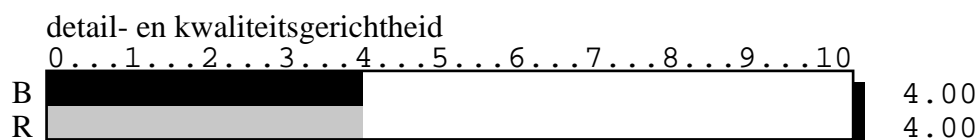
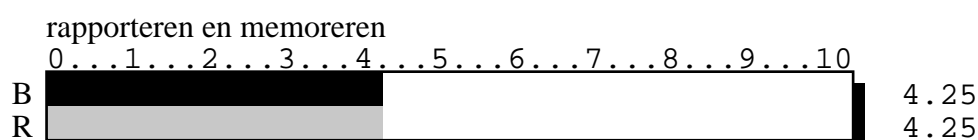
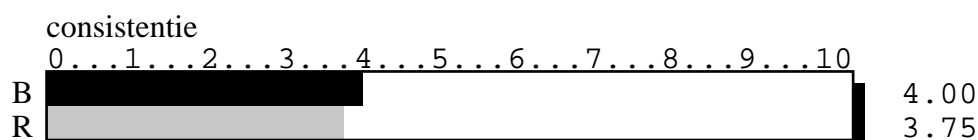
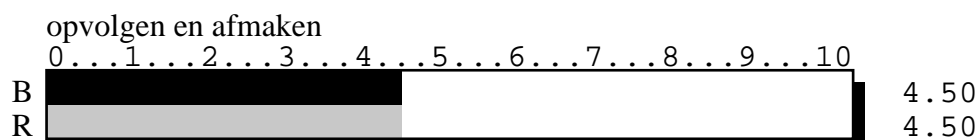
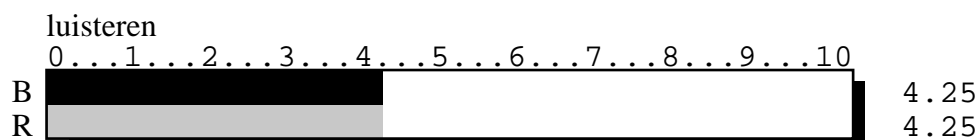


actieve klant- en communicatiegerichtheid



GRAFISCH GEDRAGS PROFIEL

John Doe

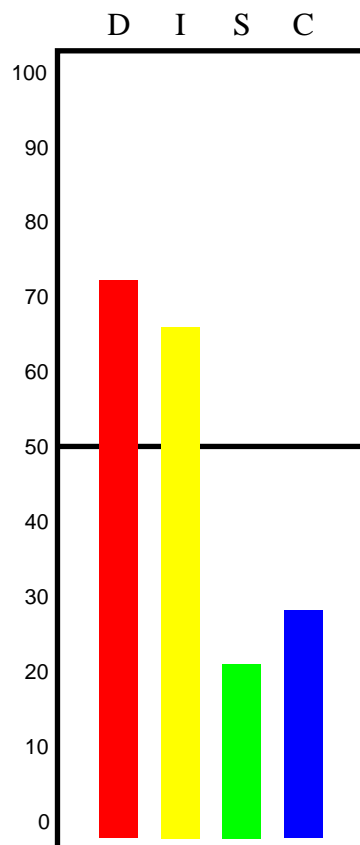


STIJL ANALYSE

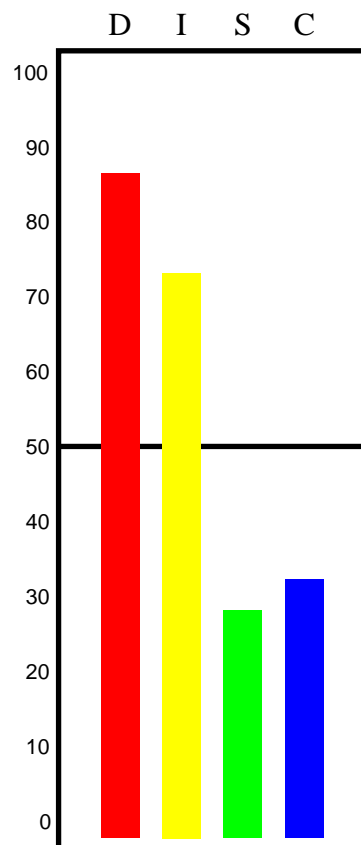
John Doe

17-11-2000

Grafiek I
Respons op de omgeving



Grafiek II
Basisstijl



HET "SUCCESS INSIGHTS™" WIEL

Dit deel van het MDI-Profiel geeft weer welk der MDI-types het meeste bij u past. Het vormt een essentieel onderdeel van uw ontwikkelingsprogramma. Het helpt u, uzelf en anderen beter te begrijpen, waardoor u leert makkelijker en beter met elkaar om te gaan. De MDI-typen zijn gebaseerd op het concept van de Zwitserse psycholoog Dr. Carl Jung. Deze gaat uit van vier menstypen: Denkers, Voelers, Introverten en Extraverten. Deze zijn beschreven in het inmiddels klassiek geworden werk "Psychologische types" uit 1921.

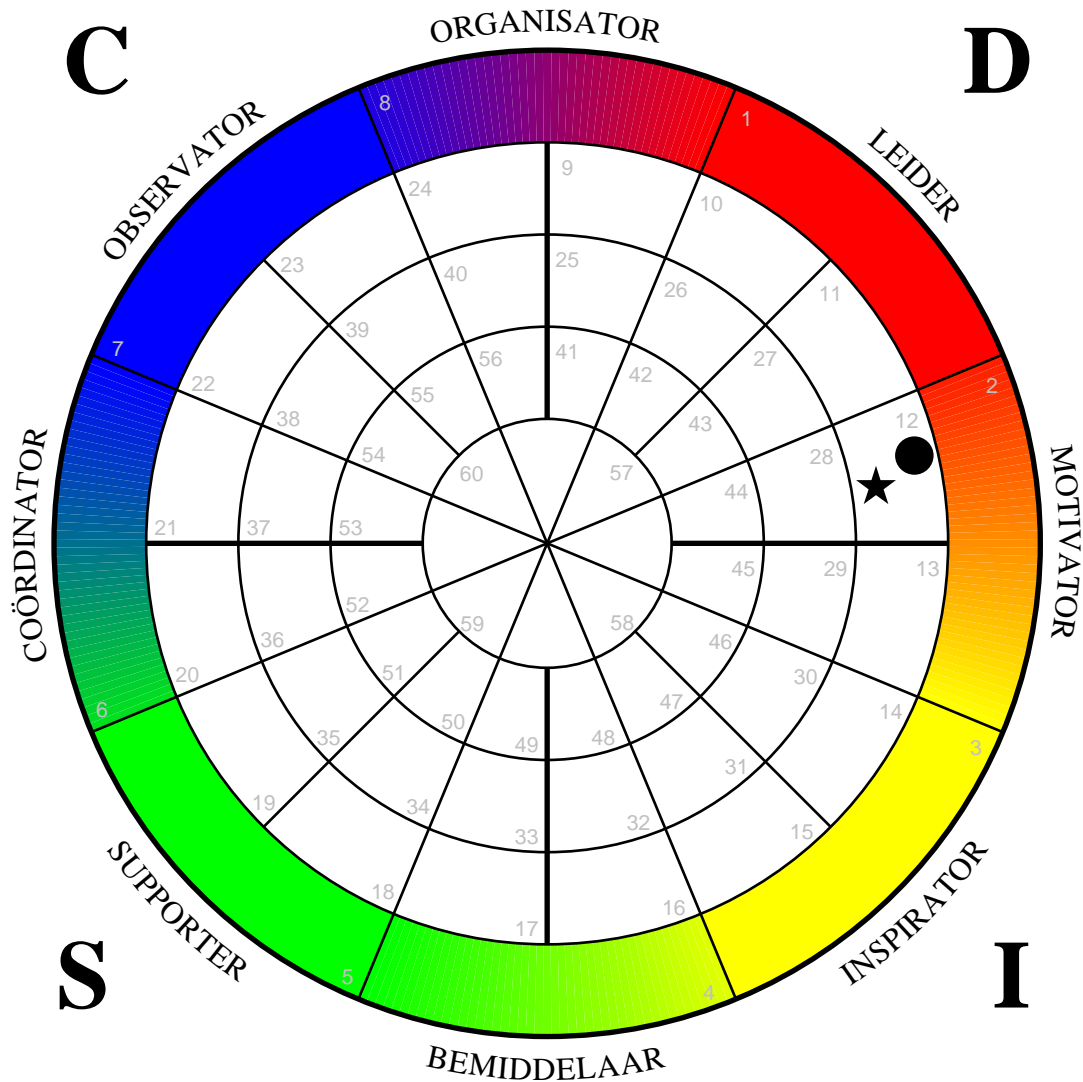
Jung's menstypes vormen de basis voor het "Success Insights"-Wiel, dat is ontwikkeld om een beter inzicht te geven in uzelf en anderen. Natuurlijk bent u uniek en toont ieder van ons een combinatie van gedrag, ingegeven door diverse karaktertrekken vanuit ieder der types. De invloed der types op uw gedrag varieert in intensiteit. Het MDI-Profiel analyseert de vele combinaties van de klassieke acht types en hoe sterk zij uw gedrag beïnvloeden. Daarom is dit profiel uniek. Het is úw gedrag.

Dit model positioneert u ook ten opzichte van anderen. Hoe dichter u bij het hart van het model komt, hoe makkelijker u met de tegenoverliggende types kunt omgaan. Gebaseerd op uw antwoorden heeft de computer uw primaire type als uw basisstijl geanalyseerd (uw voorkeursgedrag) en uw secundaire type als respons op de omgeving (hoe anderen uw gedrag zien, c.q. hoe u reageert op de omgeving).

Wanneer u dit MDI-Profiel als stand-alone gebruikt en niet als een onderdeel van de MDI-ontwikkelingsprogramma's, dan geeft de volgende pagina u een uitstekend beeld van uw rol in een team en uw gedragstype. U kunt het gebruiken in samenhang met de tekst om strategieën en tactieken te ontwikkelen, waardoor u beter en effectiever communiceert en functioneert.

HET "SUCCESS INSIGHTS™" WIEL

John Doe
17-11-2000



Responsstijl: ★ (12) RICHTINGGEVENDE MOTIVATOR
 Basisstijl: ● (12) RICHTINGGEVENDE MOTIVATOR

MDI/Improved Learning B.V.
 tel: 020-6979636 fax: 020-6912691
 E-mail: info@mdi.nl / Internet: www.mdi.nl