

SELECT & DEVELOP YOUR COMPANY STARS

RAPPORTAGE

Deelnemer De heer X

Geboortedatum xx-xx-xxxx

Opdrachtgever Y

Datum rapport xx-xx-xxxx

Rapporttype

- Management
- Sales
- Management & Sales
- Professional
- Teams
-
- Selectie
- Development



Inhoudsopgave	2
Introductie	3
Kleurtypering	4
Toelichting kleurtypering	5
Kleuren in stresssituaties	7
Competenties (totaaloverzicht/spinnewiel)	8
Samenvatting/Tot slot	9
Bijlage 1 - Competenties (rapportage)	12
Bijlage 2- Verborgen werkvoorkeuren en drijfveren	18
Bijlage 3 - Algemene sales stijlen	20



Geachte meneer X,

Bedankt dat u de testen gemaakt heeft en wij hopen dat deze voor uw ontwikkeling en verdere carrière inzichtgevend zullen zijn. Hieronder geven wij enige achtergrondinformatie over testen en interpretatie van de uitkomsten.

Achtergrond

Onderzoek onder 500 managers geeft aan dat zij persoonlijkheid verkiezen boven IQ en EQ als belangrijkste factor voor succes. Mensen zijn het meest gemotiveerd, effectief en succesvol in wat het dichtst bij hun drijfveren aansluit. Company Stars is opgebouwd uit 2 persoonlijkheidsvragenlijsten. In de eerste vragenlijst beschrijft de kandidaat zichzelf in 5 kleurtypen, het zelfbeeld. De vragen uit de tweede vragenlijst (drijfveren), het objectief beeld, wordt eveneens weergegeven in 5 kleuren en zijn dusdanig geformuleerd dat niet valt te herleiden welke vraag uiteindelijk leidt tot welke kleur. Tevens krijgt u inzicht in uw 21 drijfveren, wij hebben deze vertaald naar 14 competenties/talenten. Maak optimaal gebruik van je authenticiteit en talenten en kies functies of functieniveaus die daar goed bij aansluiten.

Mogelijke vorming van kleur oranje

Naast de 5 kleuren bestaat de kans dat er een 6e kleur wordt gevormd, namelijk oranje. Deze kleur wordt gevormd uit de combinatie van een drietal kleuren. Oranje typen bereiken hun doelen op verschillende wijzen, afhankelijk van hun onderliggende kleurcombinaties. Zij zijn ondernemend, tonen initiatief, gaan na waar kansen liggen en zullen die willen verzilveren.

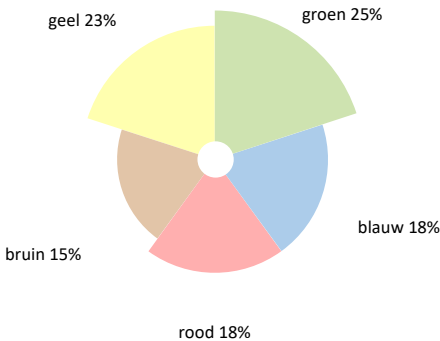
Algemene kenmerken van de kleurtypen

	Sterk	Valkuilen	Allergieën	Communicatie
Rood type	<ul style="list-style-type: none"> - Autoriteit - Sturend - Actiegericht - Veranderbereid 	<ul style="list-style-type: none"> - Bieden weinig ruimte - Reageren ongenueanceerd - Zijn impulsief - Kunnen oppervlakkig zijn 	<ul style="list-style-type: none"> - Besluiteloosheid - Gebrek aan leiderschap - Geen voortgang 	<ul style="list-style-type: none"> - Sturend
Blauw type	<ul style="list-style-type: none"> - Structureren - Controleren - Betrouwbaar - Routine 	<ul style="list-style-type: none"> - Kunnen star zijn - Missen de grote lijn - Kunnen saai worden bevonden - Hebben moeite met onzekerheden 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatiegebrek - Ongestructureerde aanpak - Niet nakomen van afspraken 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedureel
Geel type	<ul style="list-style-type: none"> - Innovatief - Visionair - Afwisseling - Iets eigens 	<ul style="list-style-type: none"> - Hebben moeite met routine - Kunnen onpraktisch zijn - Kunnen als minder gestructureerd worden ervaren - Zijn minder aanpassingsbereid 	<ul style="list-style-type: none"> - Gecontroleerd worden - Routinematig werk - Mensen die vooruitgang tegenhouden 	<ul style="list-style-type: none"> - Brainstormend
Groen type	<ul style="list-style-type: none"> - Harmonie - Mensgericht - Flexibel - Betrokken 	<ul style="list-style-type: none"> - Staan minder op hun strepen - Zijn minder resultaatgericht - Varen te weinig hun eigen koers - Eisen teveel van zichzelf 	<ul style="list-style-type: none"> - Conflicten - Gebrek aan betrokkenheid - Opgejaagd worden 	<ul style="list-style-type: none"> - Bemiddelend
Bruin type	<ul style="list-style-type: none"> - Traditie - Behoudend - Dienstbaar - Loyaal 	<ul style="list-style-type: none"> - Vernieuwen weinig tot niet - Hebben minder ondernemingszin - Tonen weinig kritisch vermogen - Hebben een minder eigenstandige oordeelsvorming 	<ul style="list-style-type: none"> - Onverwachte veranderingen - Autoritaire leiders - Schending van waarden 	<ul style="list-style-type: none"> - Volgend

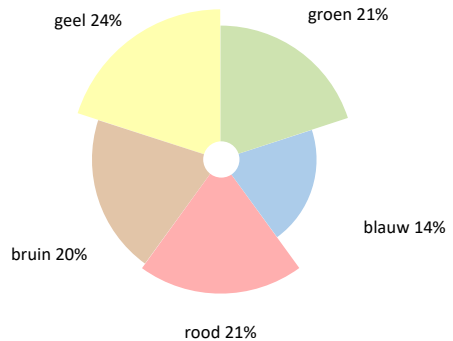


Hieronder treft u het objectief beeld en zelfbeeld van de heer X. Wat u zich hierbij kunt afvragen is in hoeverre deze beelden overeenstemmen met elkaar. Ga daartoe na in hoeverre de voorkeursvolgorden overeenstemmen en in hoeverre de percentages in lijn met elkaar liggen. Is er een goede match? Dan is er een grote kans dat de omgeving iemand qua stijl op dezelfde wijze ervaart als hij/zij zichzelf ziet. Is er op punten duidelijk geen match? Bijvoorbeeld dat iemand zichzelf met name als blauw ziet, terwijl in het objectief beeld rood als hoogste kleur naar voren komt, ga dan op zoek naar verklaringen. Laat men onder druk van de omgeving een andere stijl zien dan men zelf zou willen? Hoe wil diegene hier in het vervolg mee omgaan? Past de stijl bij hetgeen in de functie wordt gevraagd? Verderop in deze rapportage worden gerichte tips gegeven over hoe men zich op een bepaald punt kan versterken.

Objectief beeld



Zelfbeeld



1



De eerste voorkeurskleur van de heer X is **groen**. Daarnaast zal hij al naar gelang de situatie soms ook zijn tweede kleur **geel** inzetten. Tot slot kan soms ook zijn derde voorkeurskleur zichtbaar worden: in dit geval zijn dat **rood** en **blauw** in gelijke mate.

2



De combinatie van zijn twee hoogste voorkeurskleuren leidt ertoe dat wij de heer X kunnen typeren als **de innovatieve & sensitieve 'manager'**.

Het oranje type

Bij enkele kleurcombinaties ontstaat er een nieuwe kleur, **oranje**. Indien de 1e voorkeurskleur rood of blauw is, de 2e en 3e voorkeurskleur geel, blauw of rood zijn en deze kleuren ook qua verhouding percentageel ongeveer gelijk zijn, dan ontstaat oranje. Naar onze mening kunnen deze personen hun doelen bereiken op verschillende wijzen, afhankelijk van hun onderliggende kleurcombinaties, de fase waarin de organisatie zich bevindt (pioniers-, stabilisatie-, samenwerkings- of neergangsfase) en de wijze waarop de organisatie producten of diensten levert (operational excellence, product leadership, etc.).

Is de heer X een oranje type?

Nee, zijn voorkeurskleuren leiden niet tot het oranje type.



Bij het interpreteren van onderstaande typeringen is het van belang om te beseffen dat geen enkel mens puur het ene of het andere kleurtype is. Is er sprake van 2% of meer verschil tussen bijvoorbeeld de eerste en tweede kleur, dan zal de eerste kleur duidelijk vaker worden ingezet en meer zichtbaar zijn, maar is er sprake van geen of 1% verschil, dan betekent dat dat de invuller meerdere stijlen tot zijn/haar beschikking heeft en daar gemakkelijk tussen kan schakelen.

Groen 25%

Harmonie
Samenwerken
Sensitiviteit
Mensgericht
Betrokken
Flexibel
Consensus

Groene types brengen balans, zoeken draagvlak, leggen conflicten bij en bevorderen de communicatie. Zij zijn gericht op het algemene belang en goede relaties/samenwerking, waarbij verbinding belangrijker lijkt dan effectiviteit. Het komt niet bij dit type op om zich nadrukkelijk te profileren. Zij creëren betrokkenheid, stimuleren en ondersteunen de groep en het groepsgevoel. Overwegend groene types krijgen waardering om hun loyaliteit; welke opdracht je hun ook toevertrouwt, 'zij maken er meestal wat van'. Zij kunnen zich ondergeschikt maken, maar willen zich ook op een voor anderen acceptabele wijze waarmaken. Over het algemeen willen zij niet graag opgejaagd worden en voelen zij zich niet op hun gemak in onzekere situaties. Zij denken minder toekomstgericht, zorgen eerder dat bestaande zaken lopen en volgen opdrachten op. Daarnaast stellen zij zich wel open voor al wat nieuw is, echter zonder grote risico's aan te gaan. In sommige situaties kunnen groene types te snel ja zeggen, wat een valkuil kan zijn. Zij nemen werk bereidwillig op de schouders, mogen vaker nee zeggen en hebben zelf baat bij leiding en controle. Zij zijn bij zware belasting gevoelig voor stress, alhoewel men dat niet zo direct aan hen merkt. Zij kunnen na verloop van tijd te veel hooi op hun vork nemen en/of met te veel zaken tegelijk bezig zijn, moeten leren maat te houden en zich goed afvragen wat echt belangrijk is en wat alleen interessant.

Geel 23%

Contactvaardig
Fantasierijk
Creatief
Afwisseling
Flexibel
Analyseren
Zelfstandig

Gele types gaan communicatie en sociale contacten niet uit de weg en hebben soms originele ideeën. Daarnaast hebben zij iets eigens, waardoor de interesse van de omgeving gewekt wordt. Zij tonen invoelingsvermogen en zijn over het algemeen sociaal. Gele types reageren soepel en pakken de draad gemakkelijk weer op na een tegenslag. Valkuilen kunnen zijn dat zij zich minder gemakkelijk aanpassen en routinematige en beheersmatige werkzaamheden minder interessant vinden. Omdat zij snel afgeleid kunnen worden en minder interesse hebben in controleren, zijn zij soms minder pragmatisch en beschikken zij over een gemiddelde zelfdiscipline. Zij storten zich op het volgende idee, voordat het eerste voldoende doordacht of uitgevoerd is. Gele types hebben originele ideeën, geven impulsen (vaak op onconventionele wijze) en zijn innovatief. Zij nemen gemakkelijk ideeën van anderen over, zoeken ook naar nieuwe informatie en ontwikkelingen. Zij willen doorgronden; ook inhoudelijk moet het kloppen. Zij hebben de neiging op te gaan in hun ideeën en lopen gevaar daardoor het contact met de bestaande werkelijkheid te verliezen. Gele types zijn soms kritisch richting behoudende mensen daar zij zelf wel risico's durven te nemen. Zij kunnen snel omschakelen en hebben behoefte aan afwisseling. Zij willen niet graag gecontroleerd worden, controleren anderen daarom ook niet. Van tijdschema's en deadlines houden zij niet, zij zoeken graag hun eigen weg en zijn niet altijd even gemakkelijk te beïnvloeden. Er gaat ook een zeker ongeduld van hen uit.

Rood 18%

Alert
Uitdaging
Deadlines
Veranderbereid
Zelfstandig
Tempo

Blauw 18%

Consequent
Loyaal
Controleren
Structureren
Routine
Procedures
Discipline

Rode types hebben een eigen kijk op zaken, ook als zij daarbij alleen staan. Zij worden het liefst overtuigd op basis van goede argumenten. Indien zij uitgedaagd worden, voelen rode types zich in hun element. Zij houden van afwisseling en uitdagingen en willen op hun eigen manier hun doelen bereiken. Wel mogen zij in sommige situaties meer de tijd nemen en het geduld hebben om zaken te overdenken en uit te zoeken. Op sommige momenten kunnen zij meer individualistisch dan op de samenwerking gericht zijn, doen zij de dingen op hun eigen wijze.

In het contact weet je bij blauwe types duidelijk waar je aan toe bent. Men hoeft hen niet sterk te motiveren en te stimuleren. Zij kunnen minder sprankelend gevonden worden. Blauwe types houden de voortgang en planning over het algemeen goed in de gaten. Zij garanderen de operationele voortgang en status quo (consolideren), zijn conformerend en correct. Beheren en het deels vasthouden aan bestaande kaders ligt dit type ook meer dan creëren en proactief ageren. Blauwe types denken eerder verwerkend en in procedures, dan vernieuwend en creatief. Zij moeten ervoor waken niet te diep in te gaan op de details. Vanuit een bezorgdheid dat de dingen goed gebeuren en veel werk (zelf) willen verzetten, kunnen zij moeite hebben met het overzicht behouden. Hun valkuil is te voorzichtig en behoudend zijn. Zij accepteren dat in hun functie/werkzaamheden enige routine optreedt en blijven alert, ook bij minder aantrekkelijke opdrachten. Zij komen afspraken na en verwachten dat ook van anderen.

KLEUREN IN STRESSSITUATIES



Ieder kleurtype heeft zijn positieve kanten en valkuilen. Komt een persoon onder druk te staan, dan zal elk kleurtype daar anders op reageren. De gedragsstijl wordt door stress vaak uitvergroot en kan soms zelfs, bij frustratie, omslaan naar tegenovergesteld gedrag. Gedrag van een kleurtype onder stress is dus duidelijk anders, inefficiënter en meer uitgesproken dan in een normale en ontspannen situatie, omdat stress ons beoordelingsvermogen beïnvloedt.

Hoe de heer X reageert onder druk is afhankelijk van zijn twee hoogste voorkeurskleuren.

25%

23%

Wat veroorzaakt stress bij dit type?

- Conflicten of het idee buiten de groep te komen staan.
- Gebrek aan betrokkenheid van anderen of zelf niet bij beslissingen betrokken worden.
- Sterk gecontroleerd worden.

Wat is kenmerkend voor dit type in stresssituaties?

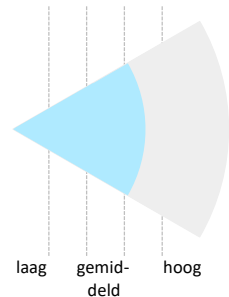
- Raken te sterk betrokken bij relaties, houden te veel rekening met anderen/nemen teveel hooi op de vork.
- Zoeken naar contact en nemen beslissingen deels op basis van emotie.
- Zijn minder gedisciplineerd, sneller afgeleid.

Wat gebeurt er met dit type bij extreem hoge stress?

- Worden doelloos, enigszins chaotisch en minder gedisciplineerd.
- Zijn minder gemakkelijk te beïnvloeden, zitten vast in eigen koers en emotie.
- Focussen te snel op een volgend idee voordat het vorige idee voldoende doordacht en uitgewerkt is.

Mate van gevoeligheid voor stress

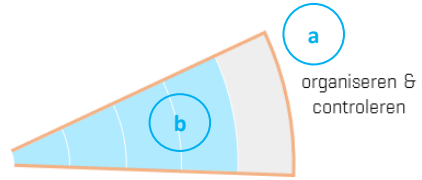
Of de heer X de omschreven gedragsstijl onder stress laat zien, oftewel zich laat beïnvloeden onder hoge druk, hangt af van de mate van gevoeligheid voor stress, welke wij hiernaast weergeven.



COMPETENTIES (TOTAALOVERZICHT/SPINNEWIEL)



De opdrachtgever kan per competentie de gewenste minimale scores hebben bepaald (a - oranje lijn) en deze wordt afgezet tegen de behaalde score (b - blauwe vlak). Belangrijk is om niet alleen te kijken in hoeverre de gewenste en behaalde score overeenkomen, maar ook naar de beschrijving van de voorkeurskleuren van de desbetreffende competentie (c).



Voorbeeld

Als bij de competentie organiseren & controleren de maximale score gewenst is en iemand scoort een lager, maar heeft als kleuren blauw en bruin, dan kan dit iemand zijn die toch heel goed past als de organisatie al de nodige kaders en structuren biedt. Deze persoon zal namelijk de procedures volgen en maakt werk van controleren, past zich aan.



Organiseren & Controleren

Een doel naar een stappenplan vertalen, inclusief efficiënte inzet van mensen en middelen, en werkwijzen en systemen ontwikkelen om het totaal te overzien en de voortgang te kunnen bewaken. De eigen tijd goed benutten, prioriteiten stellen.



Algemeen

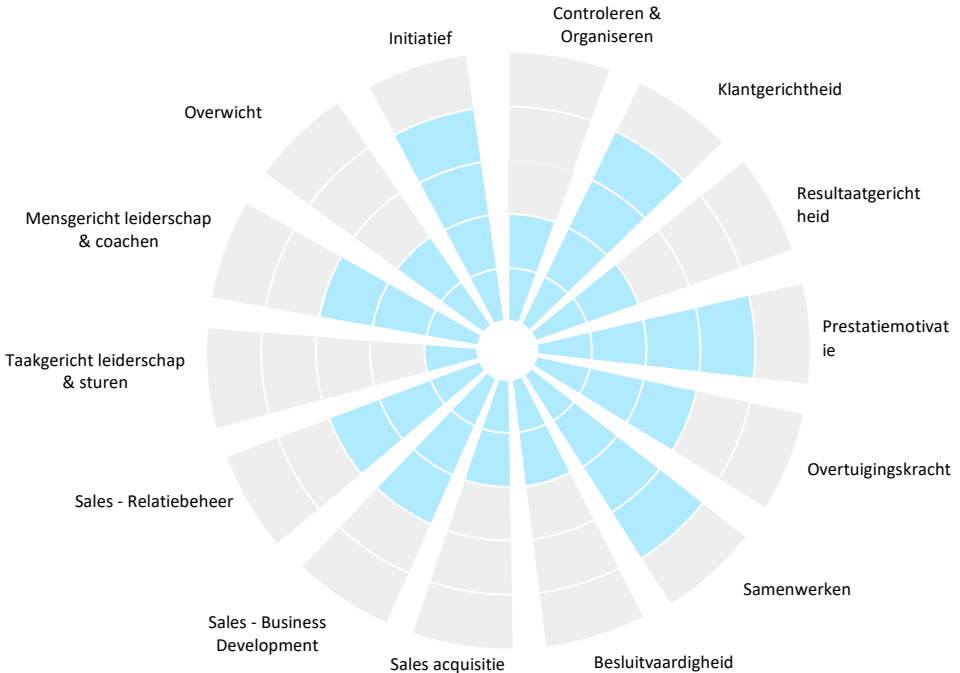
Staan open voor het volgen van richtlijnen en/of hetgeen anderen regelen. Verdelen bij projecten of afdelingstaken de activiteiten met een zo efficiënt mogelijk gebruik van mensen, middelen en tijd. Wijzen niet graag van een planningschema af, zijn minder bereid procedures/planningen aan te passen.

Orthodoxities

Betek anderen meer en/of eerder bij de besluitvorming. Breng voordat de werkdag begint de te vervullen taken in kaart, bepaal de volgorde aan de hand van prioriteiten en handel snel korte 'te-gelactes' af, zodat de lijst vlot korter wordt.




Score de heer X





Wij hopen dat u een dieper inzicht heeft verkregen in uw zelfbeeld in vergelijking met het 'objectieve' beeld, evenals uw competenties en ontwikkelpunten. Eenieder beschikt over sterk en minder sterk ontwikkelde competenties. Naast de competenties zijn er 'verborgen' drijfveren en werkvoorkeuren weergegeven, die u verder kunnen helpen in uw ontwikkeling of keuzes voor functies die goed bij uw persoonlijkheid aansluiten. Door de rapportage meerdere keren te lezen, verkrijgt u een scherper beeld van uw voorkeuren en persoonlijkheid. De geldigheidsduur van dit rapport is beperkt en moet op circa 2 jaar gesteld worden, omdat sommige eigenschappen en kennis en vaardigheden aan verandering onderhevig zijn en meer situationeel en tijdgebonden zijn dan andere, afhankelijk van de persoon, persoonlijke situatie, omgevingsvariabelen, leeftijd etc..

Uw hoofdkleuren zijn:

-  De eerste voorkeurskleur van de heer X is **groen**. Daarnaast zal hij al naar gelang de situatie soms ook zijn tweede kleur **geel** inzetten. Tot slot kan soms ook zijn derde voorkeurskleur zichtbaar worden: in dit geval zijn dat **rood** en **blauw** in gelijke mate.
-  De combinatie van zijn twee hoogste voorkeurskleuren leidt ertoe dat wij de heer X kunnen typeren als **de innovatieve & sensitieve 'manager'**.

Uw sterke, gemiddeld- en minder sterke competenties zijn:

Sterk:	Boven gemiddeld:	Gemiddeld :	Onder gemiddeld:	Minder sterk:
	<ul style="list-style-type: none">- Klantgerichtheid- Prestatiemotivatie- Samenwerken- Initiatief	<ul style="list-style-type: none">- Overtuigingskracht- Sales - Business Development- Sales - Relatiebeheer- Mensgericht leiderschap & coachen	<ul style="list-style-type: none">- Controleren & Organiseren- Resultaatgerichtheid- Besluitvaardigheid- Sales acquisitie- Overzicht	<ul style="list-style-type: none">- Taakgericht leiderschap & sturen

Enkele van de belangrijkste ontwikkeltips zijn:

- Sales

Richt je niet te veel op de relatie en harmonie, identificeer je minder met het belang van de klant. Stel eerder grenzen, maak expliciet als men geen onderhandelruimte meer heeft. Stel van tevoren je 'eigen' grens en wijk er praktisch niet meer vanaf. Kijk meer terug naar het verleden: 'wat heeft het nu opgeleverd?' en leer daarvan. Volg sterker de opvolging van het salestraject en rond het traject eerder af.

- Taakgericht leiderschap & sturen

Wees meer het boegbeeld. Stel duidelijke grenzen en durf te confronteren en controleren.

- Controleren & Organiseren

Niet onmiddellijk 'ja' zeggen, maar aandacht geven aan prioriteiten: Wat is het belangrijkste? Wat moet af? Welke werkzaamheden hebben een lagere prioriteit? Leg per week in je agenda vast dat je op vaste tijdstippen tijd besteedt aan overleg met anderen over voortgang en planning en controleer deze.



Uw onderliggende drijfveren zijn:

Grote interesse:

- (1-op-1) relaties aangaan
- sociale betrokkenheid
- werken in teamverband
- schriftelijke communicatie
- intellectuele uitdaging / werk
- specialistisch werk
- observeren
- plannen & vooruit denken

Boven gemiddeld:

- (sociaal) initiatief in het contact
- mondelinge communicatie
- voorbereiden & regelen
- (gegevens) analyseren
- onderzoek
- vrijheid van handelen
- flexibiliteit & aanpassingsvermogen

Gemiddeld:

- (abstracte) verbanden leggen
- impulsiviteit

Onder gemiddeld:

- eindresultaat willen zien
- ordenen & vastleggen
- (administratieve) procedures volgen

Lage interesse:

- leiding accepteren

Heeft u vragen over deze test neem dan contact op met de opdrachtgever die u deze test heeft aangeboden. Deze is bekend met de test en kan eventuele vragen beantwoorden. Indien de opdrachtgever niet of niet volledig antwoord kan geven op uw vragen, dan zullen uw vragen worden doorgegeven aan het Company Stars team. Het team verstrekt dan de nodige informatie aan uw opdrachtgever, die deze informatie met u kan delen.

Voor opdrachtgevers

Deen is de exclusieve licentiehouders/distributiepartner van Company Stars namens Worldaspect B.V. in Nederland/Europa. Via een inlogcode kunt u het beheer verkrijgen over een eigen account waarmee u kandidaten kunt uitnodigen tot het invullen van de test. Er zijn verschillende toepassingsmogelijkheden en wij staan u graag daarover te woord. Voor de interpretatie van de rapportage bieden wij een online videotool en daarnaast kunnen wij ook op aanvraag groepsgewijze interpretatietrainingen verzorgen. Teamtrajecten met inzet van Company Stars en/of coaching op basis van de ontwikkeltips die in een rapport naar voren komen behoren ook tot de mogelijkheden. Voor alle mogelijkheden en informatie kunt u contact opnemen met de licentienemer Deen via het hoofdkantoor te Rotterdam.

Het Company Stars team

www.companystars.com



EVERYONE IS A COMPANY STAR IN THE RIGHT POSITION

© COMPANY STARS

OVER COMPANY STARS

Company Stars geeft inzicht in karaktertrekken en diepgewortelde drijfveren op basis waarvan iemand handelt en communiceert. De daaruit voortvloeiende kleurstijlen bieden een beeld op welke manier iemand een prestatie levert, wat daarvan de sterke kanten zijn, maar ook de valkuilen. Company Stars is gericht op de ontwikkeling en selectie van managers, sales accountmanagers, professionals en (management) teams.

Botersloot 163-167
3011 HE Rotterdam
Tel: 010 - 477 02 88

Email: contact@companystars.com
Website: www.companystars.com



25% 23%

Controleren & Organiseren

Een doel naar een stappenplan vertalen, inclusief efficiënte inzet van mensen en middelen, en werkwijzen en systemen ontwikkelen om het totaal te overzien en de voortgang te kunnen bewaken. De eigen tijd goed benutten, prioriteiten stellen.

laag gemiddeld hoog

Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

De meeste mensen zijn het met hun aanpak/planning eens, omdat zij ook rekening houden met het belang van mensen en de organisatie. Hebben geen sterke interesse in controleren.

Ontwikkeltips

Niet onmiddellijk 'ja' zeggen, maar aandacht geven aan prioriteiten: Wat is het belangrijkste? Wat moet af? Welke werkzaamheden hebben een lagere prioriteit? Leg per week in je agenda vast dat je op vaste tijdstippen tijd besteedt aan overleg met anderen over voortgang en planning en controleer deze.

25% 23%

Klantgerichtheid

Zich verdiepen in de wensen en behoeften van de klant en hierin pro-actief handelen. Een hoge prioriteit geven aan servicebereidheid (goede en proactieve dienstverlening) en klanttevredenheid.

laag gemiddeld hoog

Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Zorgen ervoor dat alles voor de klant 'gladjes' verloopt, o.a. communicatie en afspraken. Bedenken vanuit de belangen van anderen (klanten/collega's) creatieve mogelijkheden om hen van dienst te zijn. Beschouwen medewerkers als interne klanten.

Ontwikkeltips

Let erop dat de klant-, organisatie- en eigen doelen in balans blijven en pak niet te veel tegelijk aan. Stel eerst een te bereiken doel vast en werk daar consequent naartoe. Neem vervolgens de tijd voor analyse van wat de klant wenst.

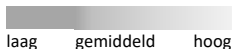


25%

23%

Resultaatgerichtheid

Gewenste resultaten helder voor ogen hebben en deze realiseren via waarneembare acties. Op tijd afgesproken doelstellingen behalen.



Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Willen doelen bereiken door samen te werken en deels door met nieuwe ideeën te komen, echter minder door middel van het operationeel uitwerken hiervan.

Ontwikkeltips

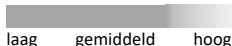
Neem sneller besluiten, bijvoorbeeld bij 2/3 overeenstemming van de groep, in plaats van bij volledige overeenstemming. Begin niet te snel met een nieuw idee. Bepaal welke doelen prioriteit hebben en stel per doel actieplannen op. Vermeld daarin wat de resultaten moeten zijn, welke acties daarvoor ondernomen moeten worden (door wie) en welke hulpmiddelen nodig zijn. Monitor de voortgang en stel acties bij indien nodig om de gestelde doelen te bereiken.

25%

23%

Prestatiemotivatie

Gedurende een langere periode in hoge mate actief zijn wanneer de functie dat vraagt. Gemotiveerd zijn en inzet tonen om bovengemiddelde prestaties na te streven.



Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Presteren door stimulatie van samenwerking en het onderhouden van goede contacten, nemen veel werk op hun schouders en houden vol, willen niemand teleurstellen. Presteren ook door middel van het inspelen op veranderingen.

Ontwikkeltips

Richt je minder op dat het goed verloopt en dat het werk gedaan wordt, maar leg de lat hoger en focus je meer op het eindresultaat door middel van het stellen van prioriteiten en het eerder aangeven van 'grenzen'. Schenk meer aandacht aan het uitwerken (operationeel maken) van je ideeën.



25% 23%

Overtuigingskracht

Zich kunnen verplaatsen in anderen en vervolgens ideeën op zo'n manier naar voren brengen dat instemming wordt verkregen door gebruik te maken van de juiste argumentatie (inhoud) en presentatie (vorm).

laag gemiddeld hoog

Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Zoeken verbinding en de gemene deler (hetzelfde doel), leven zich in en komen met passende (creatieve) argumenten.

Ontwikkeltips

Veer niet te veel mee en verplaats je niet te veel in anderen. Durf vanuit het te bereiken doel ook een afwijkend standpunt in te nemen en houd daaraan vast, ook bij tegenargumenten en/of tegenwerking. Werk eventueel voorafgaand aan een discussie aan draagvlak en zoek medestanders. Leg het accent op het aantoonbare succes uit het verleden, dus probeer minder op basis van nieuwe ideeën te overtuigen.

25% 23%

Samenwerken

Het groepsbelang boven het eigenbelang stellen; collegiaal, behulpzaam en constructief zijn. Actief bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en resultaat.

laag gemiddeld hoog

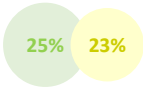
Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Werken samen op basis van stimuleren en creëren van betrokkenheid voor het algemeen belang dan wel om eigen ideeën uit te kunnen voeren.

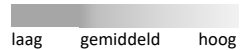
Ontwikkeltips

Houd balans tussen eigen doelen, teamdoelen, teamontwikkeling en het gezamenlijke belang. Vraag door naar hoe de ander ertegenaan kijkt. Speel in op de ideeën van een ander ook al corresponderen deze niet direct met je eigen ideeën.



Besluitvaardigheid

Onafhankelijk een mening vormen en daadkrachtig handelen door middel van het ondernemen van acties of het uitspreken van een oordeel.



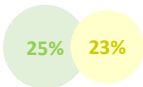
Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Houden rekening met argumenten van anderen, hakken minder snel knopen door en stellen minder prioriteiten, vinden al het werk dat op hen afkomt even belangrijk. Durven beter beslissingen te nemen indien deze niet sterk gebaseerd zijn op bestaande informatie.

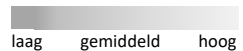
Ontwikkeltips

Leer voor jezelf en voor het team prioriteiten en deadlines te (laten) stellen, zodat je beter tot besluiten komt. Denk eerder na over de consequenties van je besluiten.



Taakgericht leiderschap & sturen

Op een resultaat- en doelgerichte wijze richting en sturing geven aan medewerkers. Afdelings- en functiedoelen formuleren, taken verdelen, instructies geven, afspraken maken, de voortgang bewaken, corrigeren.



Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Het komt niet bij hen op zich op een bijzondere manier te profileren, hun ego op te poetsen of nadrukkelijk te domineren. Leiden mensen zonder daarbij diepgaand over hun leiderschapstijl na te denken, handelen gewoon naar bevind van zaken en zijn deels vindingrijk.

Ontwikkeltips

Wees meer het boegbeeld. Stel duidelijke grenzen en durf te confronteren en controleren. Geef helder aan wat en welke resultaten er van medewerkers verwacht worden en formuleer dit SMART. Vraag of het voldoende duidelijk is en of de betreffende medewerker het wil samenvatten. Check de haalbaarheid en acceptatie en stel zo nodig bij. Leg per week vast in de agenda dat je op vaste tijdstippen tijd besteedt aan overleg met anderen over voortgang en planning en controleer deze.



25% 23%

Mensgericht leiderschap & coachen

Op een stimulerende wijze richting en begeleiding geven aan medewerkers. Stijl en methode van leidinggeven aanpassen aan individuen. Samenwerking stimuleren.

laag gemiddeld hoog

Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Leiden mensen zonder herkenbare stijl, handelen naar bevind van zaken, echter men voelt zich tot dit type leider aangetrokken, 'loopt er graag achter aan', omdat dit type leider oog heeft voor coöperatie en het nieuwe, initiatief toont. Tonen interesse in mensen, luisteren en gaan op zoek naar kwaliteiten. Zijn mensen die een vastgelopen situatie weten te redden, hebben de intentie anderen verder te helpen. Komen het best tot hun recht wanneer ingezet als coördinator, maar dan zonder specifieke leidinggevende verantwoordelijkheden.

Ontwikkeltips

Schenk meer aandacht aan de eigen ontwikkeling en ontwikkeling van medewerkers.

25% 23%

Overzicht

Invloed uit kunnen oefenen op anderen en als autoriteit geaccepteerd worden.

laag gemiddeld hoog

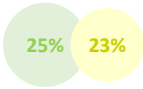
Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Identificeren zich met en zijn loyaal aan het management van de organisatie en zullen deze houding in hun werk naar anderen natuurlijk 'overdragen'. Willen het bedrijfsbelang dienen. Ontlenen overzicht door hun analyserende vaardigheden, verdiepen zich in en speuren naar nieuwe ontwikkelingen waardoor op kennis en inhoud wordt overtuigd. Komen met goede argumenten en krijgen daardoor 'aandacht'.

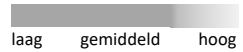
Ontwikkeltips

Stel prioriteiten en deadlines en neem sneller beslissingen. Geef duidelijk jouw grenzen aan en durf meer te confronteren. Geef, buiten dat je het goede voorbeeld geeft, helder aan wat je van anderen verwacht en formuleer dit SMART. Check de haalbaarheid en acceptatie en stel zo nodig bij. Leg per week in je agenda vast dat je op vaste tijdstippen tijd besteedt aan overleg met anderen over voortgang en planning en controleer deze.



Initiatief

Kansen signaleren en ernaar handelen. Liever uit zichzelf beginnen dan passief wachten.



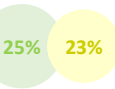
Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

Signaleren veel werk dat gedaan moet worden, dragen ervoor zorg dat alles goed loopt, geven het goede voorbeeld richting anderen en werken zelf hard mee. Bedenken (deels intuïtief) soms nieuwe dingen op creatief/theoretisch vlak, hebben deels interesse in de uitkomst ervan.

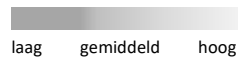
Ontwikkeltips

Je valkuil is dat je je met te veel zaken tegelijkertijd bezighoudt. Beperk je tot de belangrijkste activiteiten/werkzaamheden. Focus op die werkzaamheden die prioriteit hebben en agendeer deze. Denk alvorens een idee of initiatief te lanceren de haalbaarheid goed door en richt je meer op het volgen en controleren van wat het initiatief/idee heeft opgeleverd.



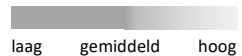
Sales acquisitie

Nieuwe contacten opdoen, nieuwe klanten interesseren voor diensten of producten en regelmatig nieuwe klanten 'scoren'.



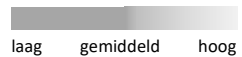
Business Development

Trends en ontwikkelingen op de markt nauwlettend in de gaten houden, om zodoende nieuwe kansen te identificeren en hierop strategisch in te spelen.



Relatiebeheer

Onderhouden en verzorgen van bestaande klantrelaties om zo de totale omzet van het portfolio te vergroten.



Mate waarin de competentie aansluit bij uw drijfveren

Algemeen

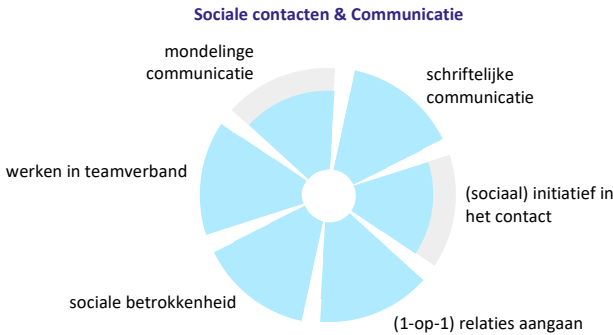
De affiniteit van de heer X met de diverse salesstijlen kunnen wij als volgt omschrijven: Zoeken in sales de win-win situatie, zijn minder de 'zakelijke' onderhandelaar met durf, letten te veel op het belang van de tegenpartij. Zijn enigszins creatief in oplossingen, maar hebben soms minder focus op het resultaat, willen zich in het salestraject niet opdringen.

Ontwikkeltips

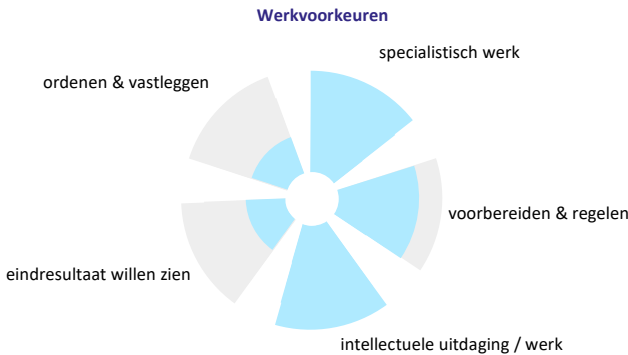
Richt je niet te veel op de relatie en harmonie, identificeer je minder met het belang van de klant. Stel eerder grenzen, maak expliciet als men geen onderhandelruimte meer heeft. Stel van tevoren je 'eigen' grens en wijk er praktisch niet meer vanaf. Kijk meer terug naar het verleden: 'wat heeft het nu opgeleverd?' en leer daarvan. Volg sterker de opvolging van het salestraject en rond het traject eerder af.

BIJLAGE 2- VERBORGEN WERKVOORKEUREN EN DRIJFVEREN

Onderstaande scores geven meer zicht op de verborgen werkvoorkeuren en drijfveren van de heer X. Hoe dichter de score bij buitenzijde van de cirkel ligt, oftewel hoe blauwer het vlak is, hoe hoger de interesse in de activiteit of hoe sterker de drijfveer is.



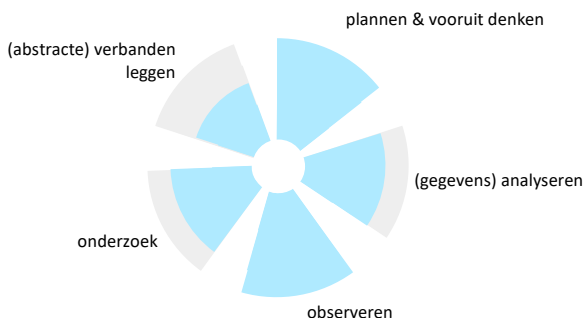
Betreffende de drijfveren om sociale contacten aan te gaan, zien wij het volgende beeld. De heer X heeft een behoorlijke interesse in het (proactief) leggen van externe contacten, waarbij hij deels zelf het initiatief neemt. Daarnaast wil hij goede en diepgaande (1-op-1) relaties aangaan, helpen en zorgen voor anderen of hen de goede richting wijzen. Hij wil graag betrokken zijn bij sociale activiteiten, is geïnteresseerd in andere (groepen) mensen, heeft een sociaal geweten en voelt zich verantwoordelijk voor anderen en/of de omgeving. Dit wil niet zeggen dat hij actief meedoet met iedere sociale activiteit en daartoe het initiatief neemt; het kan ook een observerende of intermediair rol zijn. Verder werkt hij graag in teamverband, geeft hij duidelijk de voorkeur aan samenwerken boven individualistisch werk en past hij zich graag aan het team of de groep aan. Ook is de affiniteit met communicatie onderzocht. Zijn interesse in mondelinge communicatie, waarbij taal als middel wordt gebruikt om iets te bereiken, is behoorlijk. Hij heeft veel interesse in voorzichtige, genuanceerde schriftelijke communicatie. Hij heeft een hoog (maatschappelijk) verantwoordelijkheidsgevoel, is betrokken bij de ander en in zekere zin sensitief en gevoelig voor het verkrijgen van erkenning en/of waardering.



Welke soorten werkzaamheden iemands voorkeur hebben, is sterk persoonsafhankelijk. Op welke wijze wil de heer X zijn bijdrage leveren? Hij heeft een behoorlijke interesse in voorbereiden, regelen en/of schema's opstellen, ook al is niet met zekerheid een doel te behalen. Hij heeft een sterke voorkeur om problemen op te lossen en intellectuele uitdagingen aan te gaan boven het uitvoeren van praktische korte termijn werkzaamheden, zoals iets in kaart brengen, uit- of opzoeken en/of fysieke arbeid. Aan concrete werkzaamheden, waarbij het resultaat snel zichtbaar is, hecht hij waarde. Daarnaast heeft hij interesse in werken aan de eindfase van een arbeidsproces. Het verkrijgen, ordenen en vastleggen van informatie geniet minder de voorkeur. Hij heeft een voorkeur om specialistische werkzaamheden te verrichten en zich ergens intensief in te verdiepen. Ook toont hij enige vasthoudendheid bij het oplossen van problemen. Hij is minder gefocust op het afronden van werkzaamheden; zijn interesse ligt meer bij de voorbereidende of afwisselende werkzaamheden.

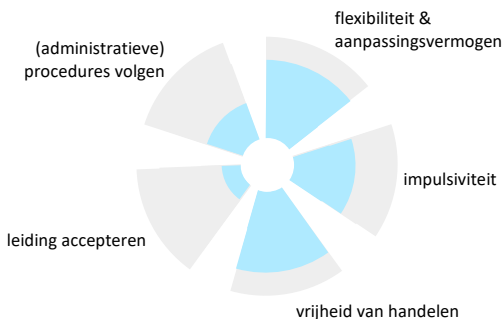


Informatieverwerking & Denken



Welke manier van informatie verwerken en denken heeft de voorkeur? De heer X heeft een behoorlijke interesse in het analyseren, ergens dieper op ingaan en/of vergelijken van verschillende gegevens en op grond daarvan afwegingen maken. Hij is echter niet te lang op zoek naar referentiekaders. Bij voorkeur wil hij van een afstand zaken beoordelen/bekijken, overzicht verkrijgen en zich een mening vormen. Hij heeft minder de behoefte zelf actief deel te nemen aan activiteiten. Het opsporen van of onderzoek doen naar achterliggende oorzaken vindt hij aansprekend. In het zoeken naar samenhang, leggen van (abstracte) verbanden en/of bedenken van nieuwe oplossingen is hij behoorlijk geïnteresseerd. Verder wil hij graag vooruit denken, plannen, berekenen en situaties nauwkeurig inschatten, zodat men niet voor verrassingen komt te staan.

Functioneren



Qua drijfveren die in verband staan met functioneren zien wij het volgende beeld. De heer X gaat afhankelijk van de informatie die op hem afkomt soms gelijk tot actie over, maar kan dit ook uitstellen. Regelmatig onderneemt hij iets naar eigen inzicht, wil hij behoorlijk vrij en onafhankelijk functioneren, op eigen initiatief zonder inmenging van anderen iets tot stand brengen, onafhankelijk zijn en/of iets bedenken. Hij heeft enige individualistische trekken. Hij heeft er moeite mee om bepaalde opdrachten uit te voeren die anderen nadrukkelijk opleggen. Daarnaast geeft hij er in het werk enige voorkeur aan om (administratieve) procedures te volgen. Verder neemt hij soms een kritische houding aan en doet hij dingen regelmatig op zijn eigen manier. Echter, hij past zich wel in behoorlijke mate aan anderen aan. Hij heeft een hang naar zelfverwezenlijking (puur zijn wie hij is, los van oordelen en verwachtingen van anderen én van zichzelf). Mogelijk heeft hij enige egocentrische karaktertrekken en wil hij iets domineren. Hij heeft een positief, realistisch zelfbeeld en vertrouwt deels op de eigen kracht.



Company Stars profielen helpen de verschillende drijfveren, persoonlijkheidskenmerken en daarmee samenhangende gedragskenmerken van salesmedewerkers te identificeren en de impact van deze eigenschappen op het verkoopgedrag te bepalen.

Verbeter eenvoudig het algehele succes van een sales team door:

- de sterke punten van het sales team te identificeren;
- elke salesmedewerker te laten ontdekken wat zijn individuele verkoopstijl is;
- te leren hoe met succes de eigen verkoopstijl te verbeteren om aan de behoeften van de klant te voldoen;
- te ontdekken hoe vanuit de eigen stijl het beste contact kan worden gemaakt met een breed scala aan persoonlijkheidstypen (klanten) en te 'spiegelen';
- na te gaan op teamniveau waar sterktes en blinde vlekken of valkuilen liggen.

De Company Stars profielen kunnen verkoopteams helpen met het ontwikkelen van effectieve verkoopstrategieën om een groter klantenbestand op te bouwen. Laat Company Stars onderdeel uitmaken van uw businessmodel en verbeter uw verkoop en marketing.

Hunter | Farmer | Business Developer

Er bestaan verschillende typen sales functies, waarin het accent (meer) op acquisitie (hunting) of relatiebeheer (farming) kan liggen. Daarnaast onderscheiden wij eveneens Business Development posities.

Verkoop: Hunter - Jager op prospects

De verkoper met de stijl van Hunter is een typische extraverte persoonlijkheid die niet of nauwelijks op kantoor te vinden is en voortdurend gericht is op het zoeken naar nieuwe klanten. Hij¹ legt gemakkelijk contact, maakt met iedereen even een praatje en heeft altijd wel een rake 'kwinkslag'. De kick voor de Hunter zit hem erin om nieuwe contacten op te doen, nieuwe klanten te interesseren voor diensten of producten en regelmatig een nieuwe klant te 'scoren'. Bovendien is hij aanwezig op LinkedIn en netwerkevenementen met als doel leads te genereren en effectief nieuwe klanten aan te werven. Als hij van een koude lead een warme lead heeft gemaakt, weet een uitstekende sales Hunter te overtuigen zonder 'pusherig' over te komen. Echter, te vaak wordt een Hunter gezien als iemand die even snel een klant binnenpraat en zich vervolgens uit de voeten maakt. Dat is niet de werkelijkheid en zij zullen vaker meer complexe sales cycli doorlopen en met veel verschillende mensen binnen die klantorganisatie relaties op (moeten) bouwen.

Hoewel idealiter verkopers over een grote motivatie en vastbeslotenheid zouden moeten beschikken, gaat het niet om een potentiële klant onder druk zetten, porren en prikken voor het ondertekenen van een verkooporder waarvan hij niet het absolute vertrouwen in de voltooiing heeft. Ook compassie (leren) uitstralen, zodat de klant zich begrepen voelt, kan helpen om de algehele verkooppaanpak te verfijnen.

Om contact te maken met de klant is het nuttig om te presenteren en te communiceren op een manier zoals de klant dat wil en niet op de manier waarop de verkoper het zou willen. Indien de klant bijvoorbeeld nadenkend, analytisch en weloverwogen is en de verkoper heel direct, dynamisch en ongeduldig van aard is, dan zal er een bepaalde hoeveelheid onbegrip en stress zijn. De Company Stars gedragsmodellen verschaffen inzicht in hoe de verkoper de boodschap op basis van eigen stijl brengt en geeft tips hoe zijn gedrag aan te passen aan de klant (spiegelen).

Company Stars kijkt bij Hunters naast motivatie en vastberadenheid naar hoe mensen omgaan met de wereld op basis van affiniteit met het zoeken naar sociaal contact, interesse in het aangaan van sociale relaties en resultaatgerichtheid. Hunters hebben met name **rode** en wat **gele** of **groene** kenmerken, minder **blauwe** en **bruine**.



¹ Overal waar hij/zijn/hem staat, kan ook zij/haar worden gelezen.



Relatiebeheer: Farmer -Hoeder van klanten

Een farmer is een relatiebeheerder, iemand die een portfolio heeft met een aantal klanten en als taak heeft dit aantal klanten te behouden en de totale omzet van het portfolio te vergroten. Een farmer zorgt dus dat bestaande klanten klant blijven en meer omzet gaan opleveren.

In het takenpakket van een Farmer hoort het onderhouden en verzorgen van bestaande klantrelaties. Hij zal niet gauw een klant verliezen door hem te weinig aandacht te geven, maar vraagt hem niet om continu nieuwe klanten te vinden door koude prospectie. Een Farmer denkt servicegericht. De verkoopcijfers zijn voor hem wel belangrijk, maar deze mogen niet boven de tevredenheid van de klanten staan.

Mensen die overwegend deze stijl hebben geven de voorkeur aan het onderhouden van relaties met klanten om zo hun omzet te verkrijgen. Zij staan open voor de wensen, voorstellen en zienswijzen van klanten en werken zoveel mogelijk met hen samen om de beste service of het beste product voor hun vereisten te vinden. Deze salesmedewerkers vormen het liefst langdurige (samenwerking)relaties gebaseerd op vertrouwen, wederzijds begrip en goodwill. Zij hebben bovendien een uitgebreid netwerk binnen de eigen klantenkring; zij kennen iedereen van hoog tot laag die er iets toe doet. De kick van het verkoopvak zit hem in het onderhouden en uitbouwen van de relaties waarmee hij vaak al jaren zakendoet. Deze mensen zijn zeer sociaal, steunend en inschikkelijk en passen goed in werkomgevingen waarin verkoopcycli vrij lang zijn en langdurige verkooprelaties belangrijk zijn. Zij kunnen waarschijnlijk goed omgaan met stress en spanning en kunnen op een kalme en evenwichtige manier met lastige klanten omgaan.

Company Stars kijkt bij Farmers naar affiniteit met het zoeken naar sociaal contact, interesse in het aangaan van sociale relaties, sociale betrokkenheid, plannen & vooruit denken en eindresultaat willen zien. Farmers hebben met name **groene** en **blauwe** en af en toe ook wat **bruine** kenmerken, minder **rode** en **gele**.



Business Developer

Een Business Developer (ook wel Business Development Manager) is iemand die binnen een bedrijf de afzetmarkt uitbreidt voor het product en/of de dienst waarin het bedrijf gespecialiseerd is. Hiermee valt de Business Developer onder het vakgebied sales. De Business Developer is verantwoordelijk, naar aanleiding van de bedrijfsvisie die vertaald is naar een salesplan, voor het uitbouwen van de huidige afzetmarkt en het aanboren van eventuele nieuwe afzetmarkten waaraan het bedrijf haar goederen en/of diensten levert. De Business Developer houdt trends en ontwikkelingen op de markt nauwlettend in de gaten om zodoende nieuwe kansen te identificeren en hierop strategisch in te spelen. Om het uitbreiden van de business concreet te bewerkstelligen hebben Business Developers direct contact met bestaande afnemers, zakelijke relaties en potentiële nieuwe klanten (ook wel 'leads' genoemd). Onder de verantwoordelijkheid van de Business Developer vallen vaak de volgende werkzaamheden:

- identificeren van nieuwe kansen en afzetmarkten;
- spotten van markttrends (en vertalen hiervan naar nieuwe proposities);
- uitbreiden van de salesactiviteiten op klantniveau en/of regionaal niveau;
- opstellen van strategie om nieuwe markten te benaderen;
- ontwikkelen van concrete salesplannen voor de beoogde afzetmarkt(en);
- genereren en opvolgen van nieuwe leads (potentiële afnemers);
- omzetten van standaardproducten en -diensten naar een op de klant afgestemde oplossing.

Een Business Developer speelt een bijzonder belangrijke rol in het bedrijf, want hij moet de strategie bepalen voor de komende jaren, met als doel de activiteiten van het bedrijf uit te breiden. Hiervoor moet hij visie hebben, willen onderzoeken en analyseren, zeer gemotiveerd en resultaatgericht zijn, vastberadenheid tonen en affiniteit hebben met het aangaan van 1 op 1 relaties en sociale contacten in het algemeen. Dit betekent dat hij eveneens onder hoge druk moet werken en met stress te maken krijgt. Deze elementen zijn essentieel voor elk bedrijf dat zijn concurrentiekracht en aanwezigheid op de markt wil versterken.

Company Stars kijkt bij Business Developers naar affiniteit met het zoeken naar sociaal contact, sociale betrokkenheid, voorbereiden & regelen, plannen & vooruit denken, intellectuele uitdaging, eindresultaat willen zien en interesse in wereldnieuw, geschiedenis en politiek. De Business Developer heeft zowel elementen van de Hunter als de Farmer in zich aangevuld met andere kwaliteiten. Business Developers hebben met name **gele** en **blauwe** kenmerken, daarnaast nog iets **groene** en mogelijk wat **rode**, maar scoren laag op **bruin**.

