



Myers–Briggs Type Indicator® Verklarend rapport voor organisaties

Ontwikkeld door Sandra Krebs Hirsh en Jean M. Kummerow

Europese Uitgave

Rapport samengesteld voor

ANNE SAMPLE

13 Maart 2012



Inleiding

Dit rapport is ontworpen om u te helpen uw resultaat te begrijpen van het *Myers–Briggs Type Indicator®* (MBTI®) -instrument en hoe dit in de organisatieomgeving kan worden gebruikt. De MBTI persoonlijkheidsvragenlijst biedt een bruikbare methode voor het begrijpen van mensen, door te kijken naar acht persoonlijkheidsvoorkeuren die iedereen op verschillende momenten inzet. Deze acht voorkeuren worden ondergebracht in vier dichotomieën, die elk bestaan uit een paar tegenovergestelde voorkeuren. Wanneer u de persoonlijkheidsvragenlijst invult, worden de vier voorkeuren waarvan u vaststelt dat zij het beste bij u passen gecombineerd in een zogenoemd *type*. De vier dichotomieën worden in onderstaande tabel getoond.

Waar u uw aandacht op richt	Extraversie (E)	◀ of ▶	Introversie (I)
De manier waarop u informatie opneemt	Sensing (S)	◀ of ▶	Intuïtie (N)
De manier waarop u beslissingen neemt	Thinking (T)	◀ of ▶	Feeling (F)
Hoe u met de wereld om u heen omgaat	Judging (J)	◀ of ▶	Perceiveren (P)

Het MBTI-instrument is ontwikkeld door Katherine Briggs en Isabel Briggs Myers en is gebaseerd op het werk van Carl Jung en zijn theorie over psychologisch type. Bedenk bij het begrijpen van uw MBTI-resultaat dat het MBTI-instrument

- beschrijft en niet voorschrijft, en daarom wordt gebruikt om mogelijkheden te creëren en niet om deze te beperken
- voorkeuren vaststelt, geen vaardigheden, talent of deskundigheid
- veronderstelt dat alle voorkeuren van gelijk belang zijn en door elk persoon gebruikt kunnen worden
- goed is gedocumenteerd met duizenden wetenschappelijke onderzoeken die in een periode van vijftig jaar zijn uitgevoerd
- door recent onderzoek ondersteund wordt

Hoe uw MBTI® verklarend rapport voor organisaties is ingedeeld

- **Samenvatting van uw MBTI® resultaat**
- **Uw werkstijl**
 - Momentopname**
 - Werkstijlgrafiek**
 - Voorkeuren op het werkgrafiek**
 - Communicatiestijlgrafiek**
- **Volgorde van uw voorkeuren**
- **Uw aanpak van het oplossen van problemen**
 - Probleemaanpakgrafiek**
- **Conclusie**

Samenvatting van uw MBTI®-resultaat

Aangezien elk van de voorkeuren kan worden vertegenwoordigd door een letter, wordt een code van vier letters gebruikt als afkorting om het type aan te geven. Wanneer de vier dichotomieën op alle mogelijke manieren worden gecombineerd, ontstaan zestien verschillende types. Uw geverifieerde MBTI-type is ENFP.

Geverifieerd type: ENFP

Waar u uw
aandacht
op richt

E

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

I

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

De manier
waarop u
informatie
opneemt

S

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

N

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

De manier
waarop u
beslissingen
neemt

T

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

F

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

Hoe u omgaat
met de wereld
om u heen

J

Judging
Leidt bij voorkeur een georganiseerd leven

P

Perceiving
Leidt bij voorkeur een spontaan en flexibel leven

Uw werkstijl: ENFP

Er wordt een reeks beschrijvingen voor uw type gegeven die betrekking heeft op uw voorkeuren en gedrag op het werk. Bedenk, wanneer u de resultaten bekijkt, dat de MBTI-vragenlijst voorkeuren identificeert en geen talenten of vaardigheden, zodat er geen 'goede' of 'slechte' types zijn voor een bepaalde rol in een organisatie. Elk persoon heeft iets te bieden en iets te leren dat zijn of haar aandeel aan de organisatie kan verbeteren. De momentopname van uw type wordt hieronder getoond, op de volgende pagina's gevolgd door drie grafieken die samenvatten hoe uw type van invloed is op uw werkstijl, uw voorkeuren op het werk en uw communicatiestijl.

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

ENFP Momentopname

ENFP's zijn enthousiast, inzichtvol, innovatief, veelzijdig en onvermoeibaar op hun zoektocht naar nieuwe mogelijkheden. Zij houden ervan in een team te werken en verandering teweeg te brengen om dingen voor anderen te verbeteren. Hoewel de onderstaande beschrijvingen een algemene beschrijving geven van ENFP's, is het mogelijk dat sommige niet precies bij u passen vanwege individuele verschillen binnen elk type.

Creatief	Nieuwsgierig	Veelzijdig
Energiek	Origineel	Vindingrijk
Enthousiast	Rusteloos	Vriendelijk
Expressief	Spontaan	Zelfstandig

Uw werkstijl

BIJDRAGE AAN DE ORGANISATIE

- Zien de behoefte aan verandering en initiëren dit
- Richten zich op mogelijkheden, vooral voor mensen
- Geven anderen energie en overtuigen hen met hun aanstekelijke enthousiasme
- Voegen creativiteit en fantasie toe aan projecten en activiteiten
- Waarderen en erkennen anderen

LEIDERSCHAPSTIJL

- Geven met energie en enthousiasme leiding
- Geven bij voorkeur leiding aan de opstartfase
- Communiceren en worden vaak woordvoerders voor goede doelen
- Werken eraan anderen erbij te betrekken en te ondersteunen terwijl zij ook ruimte geven aan hun eigen autonomie en die van anderen
- Schenken aandacht aan wat anderen motiveert en stimuleren hen om te handelen

VOORKEURSWERKOMGEVINGEN

- Hebben vindingrijke werknemers die zich op menselijke mogelijkheden richten
- Staan sociabiliteit en flair toe
- Bevorderen een atmosfeer van deelname met verschillende mensen en perspectieven
- Bieden variatie en uitdaging
- Moedigen ideeën aan
- Zijn flexibel, informeel en ongedwongen
- Brengen ook pret en plezier in het werk

VOORKEURSLEERSTIJL

- Actief, ervaringsgedreven en fantasierijk
- Interessante inhoud, ongeacht de praktische toepassingen ervan

MOGELIJKE VALKUILEN

- Gaan wellicht over op nieuwe ideeën of projecten zonder af te maken waarmee zij zijn begonnen
- Kunnen relevante gegevens en feiten over het hoofd zien
- Overbelasten zichzelf wellicht en proberen teveel te doen
- Stellen zaken wellicht uit terwijl zij naar de beste oplossing zoeken

SUGGESTIES VOOR ONTWIKKELING

- Moeten wellicht prioriteiten stellen op basis van wat het belangrijkste is en dan voltooien
- Moeten wellicht aandacht besteden aan en zich richten op belangrijke details
- Moeten wellicht leren te selecteren en "nee" zeggen in plaats van trachten te doen wat aanvankelijk aantrekkelijk lijkt
- Moeten wellicht project- en tijdmanagementvaardigheden toepassen om doelen te bereiken

Uw voorkeuren op het werk

EXTRAVERSION

- Houden ervan actief te participeren in talrijke taken
- Zijn vaak ongeduldig met langdurige, saaie klussen
- Zijn geïnteresseerd in de activiteiten van hun werk en hoe anderen mensen deze uitvoeren
- Handelen snel, soms zonder erbij na te denken
- Vinden telefoongesprekken een welkome afleiding wanneer zij aan een taak werken
- Ontwikkelen ideeën door deze met anderen te bespreken
- Houden ervan mensen om zich heen te hebben en in teams te werken

INTUITION

- Houden ervan nieuwe, ingewikkelde problemen op te lossen
- Houden van de uitdaging om iets nieuws te leren
- Negeren zelden inzichten maar zien wellicht feiten over het hoofd
- Houden ervan innovatieve dingen te doen
- Geven graag eerst een overzicht van hun werk
- Geven de voorkeur aan, zelfs radicale, verandering boven een voortzetting van het bestaande
- Gaan meestal met energieuitbarstingen te werk als zij inspiratie hebben

FEELING

- Gebruiken waarden om tot conclusies te komen
- Werken het beste in harmonie met anderen, terwijl zij zich op mensen concentreren
- Houden ervan aan de behoeften van anderen te voldoen, zelfs bij onbeduidende zaken
- Laten zich bij beslissingen beïnvloeden door sympathieën en antipathieën
- Zijn meevoelend en vermijden het om mensen onplezierige dingen te vertellen
- Kijken naar de onderliggende waarden in de situatie
- Willen waardering gedurende het gehele proces van werken aan een taak

PERCEIVING

- Willen flexibiliteit in hun werk
- Houden ervan aan taken te beginnen en deze open te laten voor veranderingen op het laatste moment
- Willen zoveel mogelijk vermelden en stellen derhalve noodzakelijke taken uit
- Houden ervan open te blijven staan voor ervaringen en willen niets missen
- Stellen beslissingen uit omdat ze op zoek zijn naar verschillende opties
- Passen zich goed aan aan veranderingen en voelen zich beperkt met teveel structuur
- Gebruiken lijstjes om zich eventuele dingen te herinneren die nog moeten worden gedaan

Uw communicatiestijl

EXTRAVERSION

- Communiceren energiek en met enthousiasme
- Reageren snel zonder lange pauzes om na te denken
- Praten over mensen, dingen en ideeën in de buitenwereld
- Moeten uitingen wellicht matigen
- Zoeken gelegenheden om met groepen te communiceren
- Geven de voorkeur aan persoonlijke boven schriftelijke communicatie, voicemail boven e-mail
- Houden er in vergaderingen van hardop te praten om hun ideeën te ontwikkelen

INTUITION

- Houden van globale plannen waarbij algemene zaken het eerst worden gepresenteerd
- Willen toekomstige mogelijkheden en uitdagingen in overweging nemen
- Gebruiken inzicht en fantasie als informatie en anekdotes
- Gebruiken een omslachtige benadering in gesprekken
- Houden ervan als suggesties nieuw en ongebruikelijk zijn
- Verwijzen naar algemene ideeën
- Gebruiken in vergaderingen de agenda als uitgangspunt

FEELING

- Geven de voorkeur aan vriendelijk zijn en het met de ander eens zijn
- Willen weten wat het effect van een alternatief is op mensen en waarden
- Kunnen op interpersoonlijk gebied waarderen en accepteren zijn
- Worden overtuigd door persoonlijke oprechtheid
- Presenteren punten van overeenstemming eerst
- Beschouwen logica en objectiviteit als secundaire informatie
- Zoeken in vergaderingen eerst betrokkenheid bij anderen

PERCEIVING

- Zijn bereid om tijdschema's te bespreken, maar verzetten zich tegen strakke deadlines en onveranderbare programma's
- Houden van verrassingen en passen zich aan bij veranderingen op het laatste moment
- Verwachten dat anderen reageren op de vereisten van de situatie
- Presenteren hun meningen als voorlopig en veranderbaar
- Willen op de hoogte worden gesteld van opties en mogelijkheden
- Richtten zich op autonomie en flexibiliteit
- Concentreren zich in vergaderingen op de toegepaste processen

Volgorde van uw voorkeuren

Uw vierletterige typecode vertegenwoordigt een ingewikkelde serie dynamische relaties. Iedereen geeft aan sommige voorkeuren meer prioriteit dan aan andere. Het is in feite mogelijk om de volgorde te voorspellen waarin een persoon prioriteit geeft aan zijn of haar voorkeuren, deze ontwikkelt en inzet.

Als ENFP is uw volgorde

- 1 Intuition
- 2 Feeling
- 3 Thinking
- 4 Sensing

Intuition is uw eerste of dominante functie. De sterke kanten van dominant Intuition zijn

- Het herkennen van nieuwe mogelijkheden
- Met nieuwe oplossingen komen voor problemen
- Het heerlijk vinden zich op de toekomst te richten
- Uitkijken naar aanvullende ideeën
- Nieuwe problemen met enthousiasme het hoofd bieden

Onder druk kunt u

- Overweldigd worden door ideeën en mogelijkheden die allemaal even verleidelijk zijn
- Geobsedeerd raken door onbelangrijke details
- Gepreoccupeerd raken door een irrelevant feit en dit het gehele domein laten vertegenwoordigen
- Overmatig opgaan in zintuiglijke activiteiten, zoals eten, drinken, teveel televisie kijken of teveel aan sport doen

Over het algemeen wilt u, wanneer u met een kwestie wordt geconfronteerd, waarschijnlijk creatieve mogelijkheden voor groei onderzoeken (nr. 1 Intuition) die bij uw waarden passen (nr. 2 Feeling). Voor optimale resultaten, moet u echter wellicht op objectieve wijze logica toepassen (nr. 3 Thinking) en de relevante feiten en gegevens in overweging nemen (nr. 3 Sensing).

De 'Potentiële valkuilen en suggesties voor ontwikkeling' die in de tabel op pagina 4 zijn opgenomen, hebben ook betrekking op uw volgorde van voorkeuren, in die zin dat de valkuilen het gevolg kunnen zijn van een onontwikkelde inzet van voorkeuren.

Uw aanpak bij het oplossen van problemen: ENFP

Wanneer u problemen oplost, kunt u uw typevoorkeuren inzetten als hulp bij de begeleiding van dit proces. Alhoewel het duidelijk lijkt, kan dit moeilijk zijn, omdat mensen geneigd zijn die delen van het probleemoplossingsproces over te slaan waarvoor de functies nodig zijn die minder hun voorkeur genieten. Beslissingen worden meestal genomen door te vertrouwen op de dominante functie (nr. 1) en de functie die het minst de voorkeur heeft, te negeren (nr. 4). Een betere beslissing is waarschijnlijk het resultaat als u al uw voorkeuren inzet. De onderstaande tabel alsmede de tips die op de volgende pagina worden benadrukt zullen u bij deze benadering begeleiden. U zou anderen met tegenovergestelde voorkeuren kunnen raadplegen wanneer u belangrijke beslissingen neemt of speciaal aandacht kunnen besteden aan het gebruik van de functies die minder uw voorkeur hebben.

Uw aanpak bij het oplossen van problemen

1. Wanneer u een probleem oplost of een beslissing neemt begint u hoogstwaarschijnlijk met uw dominante functie, INTUITION, door te vragen

- Hoe kunnen de feiten worden geïnterpreteerd?
- Welke inzichten en voorgevoelens worden u met betrekking tot deze situatie ingegeven?
- Wat zouden de mogelijkheden zijn als er geen beperkingen waren?
- Welke andere richtingen/gebieden kunnen worden onderzocht?
- Waarmee komt dit probleem overeen?

2. U kunt dan doorgaan naar uw tweede functie, FEELING, en vragen

- Welk effect heeft het resultaat op de mensen, het proces en/of de organisatie?
- Wat is mijn persoonlijke reactie op (mijn sympathieën/antipathieën betreffende) elk alternatief?
- Hoe zullen anderen op de opties reageren?
- Wat zijn de onderliggende waarden die bij elke keuze zijn betrokken?
- Wie zet zich in voor de uitvoering van de oplossing?

3. Het is niet zo waarschijnlijk dat u vragen stelt met betrekking tot uw derde functie, THINKING, zoals

- Wat zijn de voor- en nadelen van elk alternatief?
- Wat zijn de logische consequenties van de opties?
- Wat zijn de objectieve criteria waaraan moet worden voldaan?
- Wat zijn de kosten van elke keuze?
- Wat is de verstandigste handelswijze?

4. U bent het minst geneigd vragen te stellen met betrekking tot uw vierde functie, SENSING, zoals

- Hoe zijn we in deze situatie verzeild geraakt?
- Wat zijn de controleerbare feiten?
- Hoe is de exacte situatie op dit moment?
- Wat is er gedaan en door wie?
- Wat bestaat en werkt al?



- **Gebruik Introversie om tijd te nemen voor reflectie bij elke stap in het proces**
- **Gebruik Extraversie om elke stap te bespreken voordat u verder gaat**
- **Gebruik Perceiving bij elke stap om discussies en opties open te houden en dingen niet voortijdig af te kappen**
- **Gebruik Judging om een beslissing te nemen en een deadline en schema vast te stellen**

Conclusie

Hoewel personen van elk type elke rol in een organisatie kunnen vervullen, voelt elk type zich meer aangetrokken tot bepaalde werk-, leer- en communicatiestijlen. U functioneert het best als u een stijl kunt aannemen waarmee u uw voorkeuren kunt uitdrukken. Wanneer u wordt gedwongen gedurende een lange tijd een stijl te gebruiken die uw voorkeuren niet weergeeft, kunnen ondoelmatigheid en opbranden het gevolg zijn. Hoewel u waar nodig een andere stijl kunt aannemen, is uw aandeel het grootst wanneer u uw voorkeuren inzet en gebruik maakt van uw sterke kanten.

Het MBTI-instrument heeft al zestig jaar miljoenen mensen over de hele wereld geholpen een groter begrip te verwerven van zichzelf en van hoe zij met anderen omgaan en heeft hen geholpen om de manier waarop zij communiceren, werken en leren te verbeteren. Bezoek www.cpp.com voor bronnen om uw kennis verder te ontwikkelen en ontdek praktische instrumenten voor een leven lang leren en ontwikkelen.

