



Myers–Briggs Type Indicator[®] Verklarend rapport voor organisaties

Ontwikkeld door Sandra Krebs Hirsh en Jean M. Kummerow

Europese Uitgave

Rapport samengesteld voor

Bert Voorbeeld

13 Juni 2006





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 zogenaamd *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 ▶	Intuition (N)
De manier waarop u beslissingen neemt	Thinking (T)	◀ of ▶	Feeling (F)
Hoe u met de wereld om u heen omgaat	Judging (J)	◀ of ▶	Perceiving (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

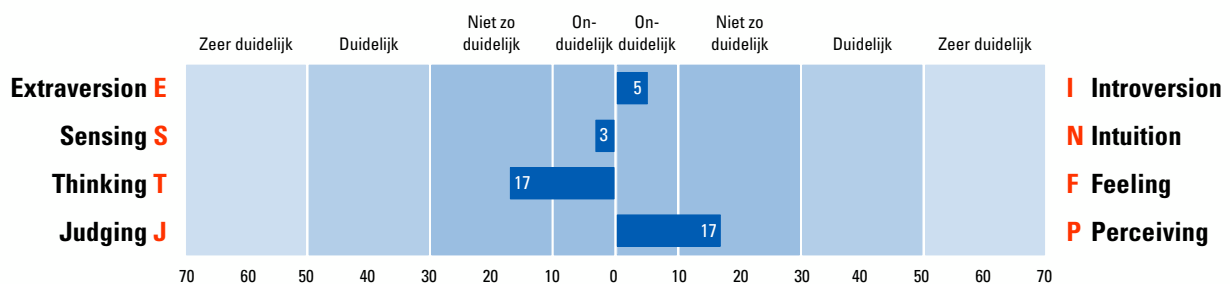
Uw gerapporteerde MBTI-type wordt bepaald door uw beslissing hoe u op elke vraag van de MBTI-persoonlijkheidsvragenlijst antwoordt. Aangezien elk van de voorkeuren kan worden vertegenwoordigd door een letter, wordt een code van vier letters gebruikt als afkorting om het type aan te geven. Wanneer de vier dichotomieën op alle mogelijke manieren worden gecombineerd, ontstaan zestien verschillende types. Uw gerapporteerde MBTI-type is ISTP.

Gerapporteerde type: ISTP

<p>Waar u uw aandacht op richt</p>	<p>E</p>	<p>Extraversie Put bij voorkeur energie uit de wereld van mensen, activiteiten en dingen om u heen</p>	<p>I</p>	<p>Introversie Put bij voorkeur energie uit uw innerlijke wereld van ideeën, emoties en indrukken</p>
<p>De manier waarop u informatie opneemt</p>	<p>S</p>	<p>Sensing Neemt bij voorkeur informatie op via de vijf zintuigen en merkt op wat reëel is</p>	<p>N</p>	<p>Intuition Neemt bij voorkeur informatie op via een 'zesde zintuig' en merkt op wat zou kunnen zijn</p>
<p>De manier waarop u beslissingen neemt</p>	<p>T</p>	<p>Thinking Voorkeur voor het ordenen en structureren van informatie om op een logische, objectieve wijze te beslissen</p>	<p>F</p>	<p>Feeling Voorkeur voor het ordenen en structureren van informatie om op basis van persoonlijke waarden te beslissen</p>
<p>Hoe u omgaat met de wereld om u heen</p>	<p>J</p>	<p>Judging Leidt bij voorkeur een georganiseerd leven</p>	<p>P</p>	<p>Perceiving Leidt bij voorkeur een spontaan en flexibel leven</p>

De *voorkeurduidelijkheidsindex* (vdi) geeft aan hoe duidelijk u een voorkeur boven zijn tegenpool prefereert. De onderstaande staafgrafiek brengt uw resultaat in kaart. Hoe langer de staaf, des te zekerder u over uw voorkeur kunt zijn.

Duidelijkheid van de gerapporteerde voorkeuren: ISTP



VDI-resultaat **Introversie 5** **Sensing 3** **Thinking 17** **Perceiving 17**

Omdat MBTI-resultaten onderhevig zijn aan talrijke invloeden zoals werktaken, gezinseisen en andere factoren, moeten zij individueel worden geverifieerd. Als uw Gerapporteerde Type niet lijkt te passen, moet u het type vaststellen dat u het beste beschrijft. Uw MBTI-deskundige kan u bij dit proces helpen.

Uw werkstijl: ISTP

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

ISTP Momentopname

ISTP's zijn pragmatisch, zich bewust van feiten, doelmatig, realistisch en zijn niet gemakkelijk door iets anders dan rede te overtuigen. Zij houden ervan onafhankelijk te werken, te vertrouwen op logica en vindingrijkheid om onmiddellijke organisatorische problemen op te lossen. Hoewel de onderstaande beschrijvingen een algemene beschrijving geven van ISTP's, is het mogelijk dat sommige niet precies bij u passen vanwege individuele verschillen binnen elk type.

Avontuurlijk
Doelmatig
Flexibel
Gericht werkend

Logisch
Onafhankelijk
Feitelijk
Praktisch

Realistisch
Spontaan
Vindingrijk
Zelfstandig

Uw werkstijl

BIJDRAGE AAN DE ORGANISATIE

- Treden op als probleemoplossers en werpen zich op om aan de vereisten van het moment te voldoen
- Functioneren als lopende informatiebron op gebieden waarin zij geïnteresseerd zijn
- Bedenken praktische manieren om dingen gedaan te krijgen, waarbij zij obstakels onderweg overwinnen
- Blijven kalm tijdens crises en hebben zodoende een rustgevende invloed op anderen
- Voegen deskundigheid toe aan gebieden die hun interesse hebben en waarin zij over technische vaardigheden beschikken

LEIDERSCHAPSTIJL

- Geven leiding door te handelen en een voorbeeldrol te vervullen
- Geven er de voorkeur aan dat iedereen als gelijke wordt behandeld en zijn steentje bijdraagt
- Reageren snel wanneer zich problemen voordoen, waarbij zij de meest passende technieken gebruiken
- Geven losjes leiding aan anderen en prefereren zelf ook minimale supervisie
- Handelen vanuit duidelijke, logische principes

VOORKEURSWERKOMGEVINGEN

- Hebben actiegerichte werknemers gericht op de situatie hier en nu
- Zijn project- en taakgericht
- Besteden aandacht aan wat logisch is
- Belonen een snelle reactie op problemen
- Staan directe ervaring toe
- Bieden vrijheid om het werk op een eigen manier uit te voeren
- Bevorderen zelfstandigheid en autonomie

VOORKEURSLEERSTIJL

- Levendig en onderhoudend
- Nuttige inhoud en praktische toepassingen die interessant voor hen zijn

MOGELIJKE VALKUILEN

- Houden wellicht belangrijke dingen voor zichzelf en lijken daardoor onbezorgd
- Lijken wellicht taken niet af te ronden en gaan met iets anders verder voordat hun eerdere inspanning vruchten heeft afgeworpen
- Sparen wellicht hun krachten, zijn té doelmatig en nemen kortere routes
- Lijken wellicht besluiteloos, met gebrek aan belangstelling, energie en afrondingsvermogen

SUGGESTIES VOOR ONTWIKKELING

- Moeten wellicht meer open worden en hun bedenkingen en informatie met anderen delen
- Moeten wellicht doorzettingsvermogen ontwikkelen of richtingsveranderingen overbrengen
- Moeten wellicht plannen en zich de inspanning getroosten die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken
- Moeten wellicht methoden ontwikkelen om doelen te stellen en zich daaraan te houden

Uw voorkeuren op het werk

INTROVERSION

- Hebben graag een rustige en besloten ruimte voor concentratie
- Vinden het vaak niet erg om gedurende een lange tijd aan een project te werken
- Zijn geïnteresseerd in de feiten/ideeën achter hun werk
- Denken graag voordat zij handelen, soms zodanig dat zij niet handelen
- Vinden telefoongesprekken storend wanneer zij zich op een taak concentreren
- Ontwikkelen ideeën zelfstandig met behulp van reflectie
- Houden ervan alleen te werken of soms in kleine groepen

SENSING

- Houden ervan ervaring en standaardmanieren te gebruiken om problemen op te lossen
- Houden ervan vaardigheden toe te passen die al zijn geperfectioneerd
- Maken zelden feitelijke fouten, maar negeren wellicht hun inspiratie
- Houden ervan praktische dingen te doen
- Houden ervan eerst de details van hun werk te presenteren
- Geven de voorkeur aan doorgaan met wat er is en dat af te stemmen
- Gaan stap voor stap door, en schatten daarbij accuraat de benodigde tijd in

THINKING

- Gebruiken logische analyse om tot conclusies te komen
- Kunnen zonder harmonie werken en concentreren zich in plaats daarvan op de taak
- Ergeren mensen onbedoeld door hun emoties over het hoofd te zien
- Nemen onpersoonlijk beslissingen en besteden soms onvoldoende aandacht aan de wensen van anderen
- Zijn geneigd streng te zijn en geven gemakkelijk kritiek
- Kijken naar de principes die bij de situatie zijn betrokken
- Willen erkenning wanneer aan de vereisten van de taak is voldaan of wanneer deze zijn overtroffen

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

INTROVERSION

- Houden energie en enthousiasme binnen
- Pauzeren en denken na voordat ze reageren
- Overdenken ideeën, gedachten en indrukken
- Moeten wellicht uit de tent worden gelokt
- Zoeken gelegenheden om persoonlijk te communiceren
- Geven de voorkeur aan schriftelijke boven persoonlijke communicatie, e-mail boven voicemail
- Verwoorden in vergaderingen overdachte ideeën

SENSING

- Houden ervan dat bewijs (feiten, details en voorbeelden) eerst wordt gepresenteerd
- Willen dat de praktische en realistische toepassingen worden getoond met een duidelijke verklaring van het verband tussen de feiten
- Gebruiken directe ervaring als ze informatie en anekdotes geven
- Gebruiken een orderlijke, stapsgewijze benadering in gesprekken
- Houden ervan dat suggesties duidelijk en uitvoerbaar zijn
- Verwijzen naar specifieke voorbeelden
- Volgen in vergaderingen de agenda

THINKING

- Houden het bij voorkeur kort en beknopt
- Willen dat de voor- en nadelen van elke mogelijkheid worden vermeld
- Kunnen intellectueel kritisch en objectief zijn
- Overtuigd door zakelijke, onpersoonlijke redeneringswijzen
- Presenteren eerst de doelen en doelstellingen
- Gebruiken emoties en gevoelens als secundaire informatie
- Streven in vergaderingen in eerste instantie naar betrokkenheid bij de taak

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 ISTP is uw volgorde

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

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

- De situatie analyseren
- Fouten vooraf vinden
- Zich onveranderlijk aan een principe houden
- "De wet en het bewijs" tegen elkaar afwegen
- Stevig blijven staan in geval van tegenstand

Onder druk kunt u

- Zodanig koppig worden dat u de redelijkheid uit het oog verliest
- Onbeheerste emotionele uitbarstingen hebben en onverwacht boosheid of andere emoties tonen
- Overgevoelig zijn voor 'vermoede' kleineringen
- Kritiek zeer persoonlijk nemen

Over het algemeen wilt u, wanneer u met een kwestie wordt geconfronteerd, waarschijnlijk uw innerlijke logica gebruiken om problemen en oplossingen te structureren (nr. 1 Thinking), terwijl u aandacht besteedt aan de feiten en details (nr. 2 Sensing). Voor optimale resultaten moet u echter wellicht andere mogelijkheden (nr. 3 Intuition) en het effect op anderen (nr. 4 Feeling) in overweging nemen.

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: ISTP

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, THINKING, door te vragen

- 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?

2. U gaat dan wellicht door naar uw tweede functie, SENSING, en vraagt

- 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?

3. U zult minder waarschijnlijk vragen stellen met betrekking tot uw derde functie, INTUITION, zoals

- 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?

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

- 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?

- **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.opp.eu.com voor bronnen om uw kennis verder te ontwikkelen en ontdek praktische instrumenten voor een leven lang leren en ontwikkelen.