

De ZELF-CONFRONTATIE

De **ZELF-CONFRONTATIE** gaat over de “**PERSOONLIJKE KWALITEITEN EN VAARDIGHEDEN**” waarover u als ondernemer dient te beschikken.

Deze ZELF-CONFRONTATIE is geen test of een ander meetinstrument! De enige bedoeling is u een uitgangspunt te bieden om over uzelf en uw persoonlijke vaardigheden na te denken.

TIP

Vul deze ZELF-CONFRONTATIE niet alleen in! Laat het ook invullen door iemand die uw persoonlijke vaardigheden goed kan inschatten (bv. uw partner, een vroegere of huidige collega, ...).

Op die manier creëert u een uitstekend vertrekpunt voor een **eerlijke uitwisseling van gedachten** over uw sterke en minder sterke punten die uw succes als zelfstandig ondernemer mee zullen bepalen. Terzelfder tijd hebt u dan ook al de basis gelegd voor een nieuwe en winstgevende attitude, namelijk dat u steeds iemand zoekt als “**running-mate**” of “**sparring-partner**” met wie u in vertrouwen belangrijke en persoonlijke aspecten van uw zaak kan doorpraten.

- **Hoe gaat u zelf deze ZELF-CONFRONTATIE aan?**

Omcirkel bij iedere uitspraak het **cijfer** dat volgens u het beste aangeeft hoe **u momenteel functioneert** in uw leven en in het werk dat u nu doet.

De cijfers betekenen het volgende:

1 = **nooit**,

2 = **soms**,

3 = **regelmatig**,

4 = **meestal**,

5 = **altijd**.

Nadat u de test hebt ingevuld, leggen we u uit hoe u kan berekenen waar uw sterke en minder sterke punten liggen.

Tenslotte geven we u nog een aantal tips mee per persoonlijke vaardigheid om van uw sterke punten nog grotere krachten te maken die tot een succesvolle onderneming kunnen leiden en om uw zwakkere punten op te vangen, te compenseren, of zelfs om te buigen tot sterke eigenschappen!

- Uw **ZELF-CONFRONTATIE**

1.OBSERVEREN EN EXPLOREREN

1.1 Bewust en gericht luisteren naar de meningen en opinies van anderen (o.a. door zelf geregeld te zwijgen), doe ik spontaan als ik bij mensen ben.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.2 Ik interesseer mij enorm voor alles wat “nieuw” of “anders” is: trends, modes, tendensen, ...

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.3 Ik volg bijscholing in nieuwe vaardigheden en technieken waarvan ik eigenlijk vind dat ik ze moet kunnen en kennen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.4 Ik vorm mijn eigen visie over mijn werk en over wat in mijn omgeving allemaal gebeurt.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.5 Ik relativeer wat ik zie en hoor.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.6 In de mate van het mogelijke ga ik zelf na of de gegevens waarover ik beschik en de dingen die men mij vertelde juist en volledig zijn.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.7 Beschikbare gegevens onderzoek ik nauwgezet om te zien of ik er nuttige informatie voor mezelf kan uithalen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.CREATIEF EN KRITISCH DENKEN

2.1 Ik leg me er op toe voor een probleem dat zich stelt, zo snel mogelijk een degelijke oplossing te bedenken.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.2 Ik weeg meerdere oplossingen voor een probleem zorgvuldig tegenover elkaar af.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.3 Als ik ergens iets nieuws heb gezien of gehoord dat ik zou kunnen gebruiken, ga ik na of en hoe ik dat idee zou kunnen aanpassen en toepassen in mijn eigen werkzaamheden.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.4 In een eerste fase sta ik mezelf toe om (ogenschijnlijk) gekke ideeën ook aan een nader onderzoek te onderwerpen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.5 Ik onderzoek dan zeer kritisch welke ideeën levenskansen hebben, m.a.w. of de uitvoering ervan haalbaar en zakelijk verantwoord is.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.6 Ik ga op voorhand na of de uitvoering van mijn idee zal voldoen aan de kwaliteitseisen die ik mezelf gesteld heb.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2.7 Uiteindelijk ga ik voort op wat ik ZELF wil en aankan, zonder mij blind te staren op wat anderen doen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.OMGAAN MET RISICO'S

3.1 Ik breng het nodige lef op om me niet te laten afschrikken door iets dat risico's inhoudt.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.2 Ik hou er rekening mee dat ik niet alle risicofactoren kan voorzien, en dat er altijd een bepaalde graad van onzekerheid over de toekomst bestaat.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.3 Enigszins berekenbare risico's trekken mij aan, en maken het leven voor mij zelfs boeiend.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.4 Ik probeer eerst het risico in zijn volledige omvang te verkennen door zoveel mogelijk kennis op te doen over alle aspecten ervan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.5 Ik tracht ook maximaal te voorzien hoe ik mij tegen die risico's kan indekken.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.6 Achteraf blijkt dat ik de levenskansen van een nieuw idee op voorhand vrij juist heb ingeschat.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3.7 Als het risico en de kans om te mislukken in een opdracht te groot is, en deze mislukking zou heel mijn initiatief of imago kelderden, dan weersta ik aan de verleiding en probeer het niet uit.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. BESLISSINGEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

4.1 Als ik een beslissing moet nemen, overzie ik snel welke zaken belangrijk zijn voor mijn doel, en welke niet.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.2 Als ik een ernstige beslissing moet nemen, ga ik gericht praten met enkele mensen van wie ik weet dat ze mij kunnen adviseren, en in wie ik vertrouwen heb.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.3 Ik heb er de tijd en energie voor over om vooraf alle noodzakelijke informatie te verzamelen en te vergelijken.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.4 Zodra ik duidelijk weet dat één van de keuzemogelijkheden de beste is, hak ik zo snel mogelijk de knoop door.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.5 Nadat ik advies en informatie heb ingewonnen om mij een mening te kunnen vormen, neem ik zelf de eindbeslissing.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.6 Eenmaal de beslissing genomen, doe ik alles wat in mijn macht ligt om deze beslissing ook effectief uit te voeren.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4.7 Als een beslissing van mij verkeerd uitvalt, geef ik dat eerlijk toe en stuur ik mijn beslissing bij.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. COMMUNICEREN

5.1 In contacten met mensen straal ik voldoende zelfvertrouwen uit zodat ze mij ernstig nemen en geloofwaardig vinden.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5.2 Omgaan met de meest verschillende mensen boeit mij in hoge mate.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5.3 Als mensen gedeeltelijk andere belangen hebben dan ikzelf, zorg ik ervoor dat ik niet op mijn kop laat zitten of benaderd word.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5.4 Als ik mensen probeer te beïnvloeden in hun keuze, ga ik veel meer uit van hun behoeften en probeer erop te spelen, dan dat ik probeer hen iets aan te praten.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5.5 Als iemand een keuze maakt die niet met mijn persoonlijke voorkeur overeenkomt, ga ik daar respectvol mee om.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5.6 Als ik zelf fout ben in mijn omgang met andere mensen, geef ik dat toe en probeer ik lering te trekken uit de kritieken die ik dan krijg.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5.7 Bij conflicten met andere mensen zoek ik actief naar compromis-oplossingen waar beide partijen bij winnen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. INSPIREREN EN MOTIVEREN

6.1 Ik heb zelf een helder beeld van wat ik precies wil doen, bereiken en realiseren in de toekomst.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6.2 Als ik mijn idealen, doelstellingen en troeven uitleg aan andere mensen, doe ik dat zeer duidelijk en overtuigend.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6.3 Als iemand anders iets beter kan of kent dan ikzelf, schenk ik hem daarin dan ook alle vertrouwen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6.4 Mensen die mee betrokken zullen zijn bij de uitvoering van een activiteit, laat ik mee beslissen over wat er precies moet gebeuren en hoe het moet gedaan worden.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6.5 Ik stel anderen alle informatie en materiaal ter hand die ze nodig hebben voor een goede gang van zaken.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6.6 Ik concentreer mij op de sterke punten en op de ontwikkeling van de talenten van andere mensen, veeleer dan hen voortdurend te wijzen op hun zwakke punten en gebreken.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6.7 Mensen die met mij samenwerken, krijgen van mij de steun, aanmoediging en waardering die ze verdienen en nodig hebben voor hun taak.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. PLANNEN EN ORGANISEREN

7.1 Ik maak eerst een zo volledig mogelijk overzicht op van wat mij allemaal te doen staat, vooraleer ik een planning opmaak van mijn werkzaamheden.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7.2 Als ik een tijdsplanning opgemaakt heb, blijken mijn schattingen achteraf zeer goed overeen te komen met de realiteit.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7.3 Ik heb veel aandacht voor taakverdeling en voor de volgorde waarin alles moet gebeuren: welke activiteiten zal ik zelf op mij nemen, en welke kan ik overlaten aan anderen? Wat moet er eerst gebeuren, en wat pas daarna?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7.4 Ik draag er in mijn planning zorg voor dat ik voldoende tijd overhoud voor dingen buiten het werk (gezin, ontspanning,...), zonder dat de kwaliteit van mijn werk eronder lijdt.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7.5 Ik waak er over dat ik andere mensen niet overbelast of voor een onmogelijke opdracht stel.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7.6 Ik maak een opsomming en planning van alle materiële middelen die ik zal nodig hebben voor wat ik zal doen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7.7 Ik maak op voorhand een schatting van de kosten en opbrengsten van wat ik zal doen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. ORDELIJK EN NAUWGEZET TE WERK GAAN

8.1 Ik kan zeer snel alle informatie en materiaal (terug) vinden waarvan ik gebruik zal moeten maken in mijn werk.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8.2 Bij een activiteit werk ik bewust stap voor stap de hele procedure af die noodzakelijk is om tot een goed eindresultaat te komen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8.3 Ik werk mijn taken met zeer grote precisie en nauwkeurigheid af.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8.4 Ik zorg er voor dat ik op ieder moment het totaaloverzicht behoud over alle taken die ik nog moet uitvoeren.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8.5 Ik maak er over dat ik zelfs dingen die ik minder graag doe niet uitstel, en dat alles correct is afgewerkt.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8.6 Ik voltooi opdrachten VOOR de limietdatum of VOOR het limietmoment zonder daarbij afbreuk te doen aan de kwaliteitseisen die ik mijzelf heb opgelegd.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8.7 Zaken die ik eenmaal begonnen ben, werk ik ook af.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9. DOORZETTEN EN VITAAL ZIJN

9.1 Mijn werk voer ik uit zoals gepland, tenzij ik er ernstige redenen voor heb om onderweg mijn planning te wijzigen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9.2 Als een taak of opdracht af moet, ga ik door tot het einde, ook al ben ik het eigenlijk beu.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9.3 Ik beschik over voldoende lichamelijke en geestelijke weerstand om alles wat in aanpak tot een goed einde te brengen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9.4 Ik put voldoening en energie uit de activiteiten die ik aanpak.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9.5 Ik hou mij consequent en gedisciplineerd aan het reglement dat ik mezelf opleg

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9.6 Ik zorg ervoor dat ik mijn werklust niet ga overdrijven of buitensporig lang doorwerk, zodat ik mijn werk graag kan blijven doen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9.7 Tijdens mijn vrije tijd doe ik dat soort activiteiten, waardoor ik mijn batterijen terug oplaad.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- **Tips en adviezen**

- Als u momenteel relatief zwak scoort inzake een bepaalde persoonlijke vaardigheid, vindt u verderop steeds een **advies om alvast zelf op eigen kracht aan de slag te gaan**. Hoe kan u bepaalde zwakkere punten opvangen?
- Daarnaast kan u steeds **een beroep doen op een “running mate” of “sparring-partner”**: iemand die uw vertrouwen geniet en u steeds eerlijk zijn mening geeft, ook bij persoonlijke vragen of problemen. In aanmerking hiervoor komen: uw levenspartner, een goede kennis of vriend, een “ouwe getrouwe”, een deskundige uit uw omgeving of kennissenkring,... Verschilt uw zelfconfrontatie met de inschatting van uw “running mate”, dan heeft u wellicht stof tot discussie en kan u die verschillen samen bespreken.
- U kan ook **op zoek gaan naar de juiste bijscholing of vaardigheidstraining**. Volg hiervoor de vormingsagenda in vaktijdschriften, in bepaalde dag- en weekbladen, in “Zelfstandig Ondernemen” (het UNIZO-ledenblad), ... Of raadpleeg een gids van gespecialiseerde vormingsbureaus en -instituten.
- Van zodra het financieel mogelijk is, kan u zich ook **bewust gaan omringen met medewerkers die precies sterk zijn op de punten waarin u zwak bent**. Belangrijk is dan dat u dit expliciet met hen bespreekt en het onderweg natuurlijk mogelijk maakt dat zij hun specifieke bekwaamheden kunnen ontplooien zonder tegenwerking vanwege uw zwakkere kanten.
- Als al het vorige niet veel aarde aan de dijk brengt, is het mogelijk dat u steeds het verkeerde probleem blijft oplossen, en dus de verkeerde oorzaken blijft aanpakken. **Neem dan eventueel een gespecialiseerd adviseur onder de arm** (bijvoorbeeld een personeelsadviseur, een loopbaanadviseur, een marketingadviseur,...) die samen met u een programma voor u opstelt om uw tekort aan vaardigheden bij te schaven of te ondervangen.
- **Hou er tenslotte rekening mee dat niet iedereen in de wieg is gelegd om zelfstandig ondernemer te worden, en dat niets of niemand u verplicht om het te worden**. Ieder bedrijf heeft medewerkers nodig die vrij zelfstandig hun werk kunnen organiseren. Globaal gesproken kan en moet u daar evenzeer een aantal van de capaciteiten ontplooien die in deze “Zelf-confrontatie” aan bod komen.

1. OBSERVEREN EN EXPLOREREN

STERK

Als dit een sterke eigenschap van u is, kan u die het beste benutten door grondig en systematisch na te gaan wat nu precies de behoeften en wensen van uw klanten, leveranciers, medewerkers,... zijn. **Stap naar ze toe zo vaak als ook maar enigszins mogelijk is. Kijk rond en stel vragen!** Dat is en blijft terzelfder tijd uw goedkoopste, eenvoudigste en meest motiverende vorm van marktonderzoek!

ZWAK

Als u hier niet zo sterk in bent, geef dan vanaf nu in de eerste plaats **zoveel mogelijk aandacht aan uw EIGEN ontwikkeling tot “bewuste” en kritische consument**. In welke zaak u ook binnengaat of iets koopt (winkels, restaurant, bank, reisbureau, burgerlijke stand,...): **registreer alle verschillen** tussen wat u als klant gehoopt en verwacht had enerzijds, en de manier waarop u in de realiteit als klant bediend of behandeld werd anderzijds. Als u zo leert te letten op wat u **zelf** als klant denkt, voelt en wilt, zal u des te beter **anderen** (uw eigen toekomstige klanten bijvoorbeeld) kunnen observeren, en u des te sneller kunnen inleven in **hun** behoeften en wensen.

Dwing uzelf er bovendien toe om **zo vaak mogelijk naar vakbeurzen te gaan, toekomstige concurrenten in actie te zien, vaktijdschriften te lezen,...** Ook al vindt u dit alles aanvankelijk alleen maar vermoeiend, u zal vaststellen dat u na verloop van tijd opeens toch meer en andere dingen zal opmerken dan in het begin!

2. CREATIEF EN KRITISCH DENKEN

STERK

U merkt overal dat de tijd rijp is voor innovaties op de meest verschillende terreinen!

Als u dus beschikt over een sterk denkvermogen waarbij u terzelfder tijd creatief en kritisch aan de slag kan gaan, bent u de geschikte persoon om **een nieuw (of vernieuwd) product op de markt te brengen, of een nieuwe werkwijze uit te proberen, of op een originele wijze aan promotie te doen,...**

Het enige is dan: **durf het! En vooral: durf er de tijd voor nemen om het te realiseren, om het vorm te geven, vooraleer u weer op een ander en nog nieuwer idee springt.**

ZWAK

Als dit niet uw sterkste kant is, moet u, telkens u iets nieuws geobserveerd hebt of met een probleem geconfronteerd wordt, **meer tijd nemen dan iemand anders zou doen om even aan de kant te gaan zitten**, en de zaak van alle kanten te bekijken vooraleer in actie te schieten. Zorg er dus steeds voor dat uw agenda niet overvol zit, zodat u nog alle tijd hebt om **een of meerdere “running mates” te raadplegen** (uw partner bijvoorbeeld, of een familielid, een goede kennis, een echte vriend,...). Vraag hen u vooral niet te willen adviseren, maar (nadat u hen uw recente waarneming of nieuw probleem hebt verteld) u enkele confronterende vragen te stellen die uw kritisch en creatief vermogen wakker moeten maken. Zo leert u meerdere scenario's eerst een tijdje naast mekaar te laten bestaan in gedachten, vooraleer u een definitieve keuze maakt, een beslissing neemt, en tot de actie overgaat.

3. OMGAAN MET RISICO'S

STERK

Als u sterk bent in het juist inschatten en durven aangaan van verantwoorde risico's, **richt uw energie dan bij voorkeur op producten en diensten die de samenleving met een sprong vooruit helpen**, en hou u niet bezig met wat zovele anderen al zolang met zoveel succes doen. U zou er al snel mee van worden, en u bent beter geschikt dan wie ook om uw klanten iets te laten beleven dat beter en frisser aan hun wensen en behoeften tegemoetkomt, dan alles wat al die anderen reeds doen.

En besteed veel meer tijd dan u van plan was aan overleg met uw omgeving (uw medewerkers, uw gezin, ...), aan het overbrengen van uw overtuigingen en het uitstralen van uw zelfvertrouwen.

ZWAK

Als u zwakker bent in uw manier van omgaan met risico's, kan u bijvoorbeeld eens beginnen met **het filmpje van de voorbije gebeurtenissen af te draaien**. Telkens u ergens in gelukt of mislukt bent, dient u zich het volgende af te vragen: waar heb ik mezelf overschat of onderschat? En: waar heb ik de mogelijkheden en steun van derden overschat of onderschat?

Als u voor een nieuwe opdracht met enig risico staat, **schrijf dan alle pro's en contra's neer op een blad papier**, leg het dan opzij en doe iets anders. Raadpleeg wel eens één van uw “running mates”. Forceer echter niets, loop er zeker niet de hele tijd over na te denken: u zal merken dat uw inschatting van het risico en de uiteindelijke beste beslissing ondertussen rijpen en u helder voor de geest zullen komen te staan.

4. BESLISSINGEN EN VERANTWOORDELIJKHEID NEMEN

STERK

Hoe sterker u hierin bent, hoe beter u in staat bent om uw persoonlijke doelstellingen op korte en op lange termijn te realiseren. Merkwaardig is dan dat u spectaculaire resultaten kan bereiken indien u deze grote kracht om beslissingen en verantwoordelijkheid te nemen **ook gaat richten op de “details” en op de**

“randaspecten” van uw dienstverlening en omgang met klanten, leveranciers, medewerkers, omgeving,...

Zulke “kleinigheden” zijn bijvoorbeeld uw bereikbaarheid voor klanten en leveranciers op vaste momenten, of de permanente onberispelijke kraaknetheid van al uw bedrijfslokalen, of de totale onmogelijkheid om ergens over te struikelen of u ergens pijnlijk tegen te stoten in uw winkel, of uw bliksemsnelle en hypercorrecte aanpak als er bij een klant iets misloopt met een product dat hij bij u kocht, enz...

ZWAK

Indien u niet zo’n sterke beslisser bent, zal u allicht eerst werk moeten maken van het **krijgen van duidelijkheid over uw persoonlijke doelstellingen**. Trek hier nu onmiddellijk de nodige tijd voor uit, en **stel alles op schrift!** Dit is immers de enige kans om uw idealen om te zetten in mogelijkheden om te handelen.

Eerste vraag: waar staat u nu? Wat kent u en wat kan u? Tweede vraag: waar wilt u naartoe? Wat wilt u bereiken? De doelstellingen van de meeste mensen zijn of veel te vaag omschreven, of onbereikbaar hoog gesteld, of veel te afhankelijk van krachten waar zij zelf geen zeggenschap over hebben. Ga maar na hoe dat bij uzelf zit.

Als u dan een concreet zicht hebt op waar u nu staat en waar u naartoe wilt, zal u iedere beslissing en uw persoonlijke verantwoordelijkheid onderweg veel minder makkelijk uit de weg kunnen gaan. Dit kan een langdurig leerproces zijn!

5. COMMUNICEREN

STERK

Als u een sterke communicator bent, is dat een troef in uw contacten met klanten. Vooral in commerciële gesprekken kunt u die kwaliteit aanwenden. Dit is dus iets dat u dan **niet te gauw uit handen mag geven aan een medewerker, of laten ondersneeuwen door een agenda vol productie-, administratie- of inkoopklussen**. U moet in staat zijn terzelfder tijd vol zelfvertrouwen en met respect iedereen tegemoet te treden. **Stimuleer** uw klanten en leveranciers op alle denkbare manieren om **klachten en kritieken, verzoeken en vragen rechtsreeks tot u te richten**. Slechts als u hen daartoe **aanmoedigt**, zal u die dingen te horen krijgen waarmee u uw service nog kunt verbeteren. Naar uw medewerkers toe kan u die kwaliteit om vlot te communiceren aanwenden om hen te motiveren en te stimuleren bij de uitoefening van hun taken.

Als u tijd kan opbrengen om bovendien nog **actief te zijn in het verenigingsleven, of overal waar uw (potentiële) klanten hun vrije tijd doorbrengen**, zal u iedere keer weer punten scoren voor uw zaak.

ZWAK

Als communiceren niet een van uw sterkste punten is, dan is het van zeer groot belang steeds duidelijk te blijven zien **waar het bij contact met mensen (klanten, leveranciers, medewerkers, pers, ...) echt om gaat: een passie voor uw mensen en hun wensen, en een passie voor uw product of dienst**.

Wie liefde voor de klant en liefde voor zijn product kan uitstralen, voorkomt al voor een groot deel mogelijke weerstand of angst bij de mensen om met u of uw product sloop te gaan.

Want dan gaat u vanzelf beter luisteren: niet alleen naar de inhoud van wat mensen zeggen, maar ook naar het gevoel waarmee ze dat zeggen. Dan hoort u op de lange duur vanzelf dat de sfeer van elke klant, leverancier, medewerker, ... telkens weer anders is, met telkens weer andere verlangens, behoeften, verwachtingen, wensen. En dan komt u vanzelf veel makkelijker op de juiste woorden om te spreken over de voordelen en pluspunten van uw product.

6. INSPIREREN EN MOTIVEREN

STERK

Als u zeer goed bent in het inspireren en motiveren van mensen, bent u uitermate geschikt om **leiding te geven**. U bent dus in staat om snel de juiste mensen aan te trekken, hun energie te bundelen en te richten op nog veel grotere of complexere uitdagingen dan u in uw eentje zou kunnen aangaan. Uw roeping op korte of middellange termijn zou dus kunnen liggen in het besturen van een **hecht team**, waarbij u verschillende mensen samen zoekt met onderling complementaire vaardigheden, en hen leert plezier te beleven aan het samenwerken.

ZWAK

Als u niet zo goed mensen kunt inspireren en motiveren, kan u een branche of activiteit zoeken waar u niet zoveel met klanten, met leveranciers of met de buitenwereld in contact hoeft te komen, maar waar vooral technische vakkennis de doorslag geeft. Ofwel moet u een product hebben dat zo goed is dat het zichzelf verkoopt zonder menselijke tussenkomst. U moet zich er wel van bewust zijn dat dit tegenwoordig en in de nabije toekomst steeds minder mogelijk wordt. Daarnaast kunt u uw activiteit ook zo kiezen, dat u die in uw eentje kan uitwerken en afwerken als u dat wilt.

U zou zich echter ook kunnen gaan ontwikkelen op dit vlak, bijvoorbeeld door te beginnen met een **nauwgezet zelfonderzoek: wat maakt u zelf enthousiast? Wat demotiveert u als u een taak tot een goed einde wil brengen? Wat hebt u zelf nodig aan kennis, vaardigheden, inspraak, doelstellingen en middelen om uw werk met plezier te kunnen doen?** Het antwoord op dit soort vragen over uzelf, zal u veel leren over wat andere mensen even terecht van u verlangen om hun werk met enthousiasme te kunnen doen.

7. PLANNEN EN ORGANISEREN

STERK

Als u een sterk planner en organisator bent, kan u een **concurrentieel voordeel opbouwen door te proberen bewust zicht te krijgen op alle werkprocedures of delen ervan die terzelfdertijd nog beter, sneller en vlotter zouden kunnen verlopen**. Hierdoor kan u de kwaliteit die u wilt leveren, laten stijgen, evenals uw geloofwaardigheid naar klanten toe. Terzelfdertijd kan u daardoor uw kosten laten dalen door kortere werktijden, minder overtollige voorraden, minder verspillingen, minder tussenmenselijke inspanningen,... Uiteindelijk kan u meer klanten beter bedienen, met grotere winstmarges voor uzelf.

ZWAK

Als u een zwak planner en organisator bent, kan u het beste eerst beginnen met **uw huidig tijdsgebruik van dag tot dag en van uur tot uur te registreren** op een formulier dat u daartoe zelf ontwerpt. Na verloop van enkele weken, bestudeert u aandachtig de tijd die u besteedt aan al uw geplande taken, aan de deeltaken ervan, aan onvoorziene klussen en omstandigheden, enz... Op dat ogenblik zal u uw ogen reeds heel wijd open trekken bij de vaststellingen die u zal doen!

Ga van dan af **op voorhand tijdsramingen** maken voor elke taak die u op zich neemt **en blijf uw effectief tijdsgebruik registreren**. Als u die twee na verloop van tijd met mekaar gaat vergelijken, zet u de **oorzaken van de verschillen** evenals **de oorzaken van alles wat fout liep in uw planning** op een rijtje. Die oorzaken bestrijdt u één voor één, en wel de grootste oorzaak eerst (tot die helemaal van de baan is), waarna u de tweede oorzaak aanpakt, enz...

8. ORDELIJK EN NAUWGEZET TE WERK GAAN

STERK

Als u sterk bent in het ordelijk en nauwgezet werken, kan u **actief en bewust een imago opbouwen van precisie, betrouwbaarheid, duurzaamheid, correctheid, hoge kwaliteit**. Laat dit imago dan ook stralen uit alles wat u zegt en doet. Bouw rond deze waarden zowel uw hele dienstverlening als uw

reclameboodschappen op. Er is maar één probleem: u mag uzelf dan nooit toestaan, zelfs niet een enkele keer, lagere normen te hanteren dan de verwachtingen die u bij de mensen hebt opgeroepen (waaruit uw hele imago dus bestaat). Eén negatieve ervaring kan immers het effect van 10 positieve ervaringen volledig teniet doen!

ZWAK

Als u hier niet zo sterk in bent, moet u toch eens proberen een **berekening te maken van de kosten en minder-inkomsten als gevolg van tijdverlies, kwaliteitsverlies, klantenverlies, breuk, dubbel werk, verspilling van materiaal en middelen,...** Wat kost het u? Wat rekent u daarvan onrechtstreeks door aan uw klanten, al dan niet met verkleining van uw winstmarge? Durft u een prijs te stellen waarmee u uw eigen gebrek aan orde of nauwkeurigheid niet doorrekent aan klanten? Onderzoek eens die 20 % van de oorzaken die verantwoordelijk zijn voor 80 % van uw ellende! Pak daarna punt per punt systematisch aan. Of laat eens iemand die zelf heel ordelijk en nauwgezet kan werken (bijvoorbeeld uw “running-mate”) een dagje met u samenwerken, om niets anders te doen dan u op het einde van de dag zijn bevindingen mee te delen.

9. DOORZETTEN EN DYNAMISCH ZIJN

STERK

Als u sterk kunt doorzetten en vitaal bent, heeft u de beschikking over een uitstekende persoonlijke “energiehuishouding”, waarmee u uw eigen slagkracht kunt blijven verzekeren. Uw dynamiek zal bijna onvermijdelijk een eigen leven gaan leiden, in de vorm van ontwikkeling of van expansie. **Al uw investeringen mogen dus een beetje “op de groei” voorzien zijn:** uw lening, de lokalen, de machines, uw computer, uw permanente bijscholing, uw ideeën,...

ZWAK

Als u niet zo’n sterke doorzetter bent, en niet zo vitaal, kan dit misschien een fysieke oorzaak hebben: uw constitutie, uw zenuwgestel, uw voeding, onvoldoende rust en ontspanning... Allemaal zaken om toch eerst eens goed uit te vissen samen met uw dokter. Maar er kunnen ook minder tastbare oorzaken zijn. Doet u wel echt wat u het liefst zou willen doen? Werkt u aan de verwezenlijking van uw droom, of bent u zomaar wat bezig? Heeft u voldoende zelfdiscipline opgebouwd, uw wilskracht getraind? Heeft u eerst de omgeving, de omstandigheden en de middelen zo geschapen dat u uw werk vlotter en met meer plezier kunt doen? Zijn er steeds terugkerende spanningen met andere mensen die uw energie verlammen? Laat uw “running-mate” hierbij uw “spiegel” zijn, waarbij u tot beter inzicht kan komen in de factoren die uw energie versnipperen, ontladen of blokkeren.