

Manager+ 7.1 (Internationaal) Kandidaatrapport

Naam kandidaat:

Candidate DUTCH

Vrijwaring

De informatie op deze pagina's is vertrouwelijk van aard en alleen bedoeld voor de personen waartoe deze behoort of andere bevoegde individuen.

Gebruik de informatie uit het rapport niet als een alternatief voor bepaald advies van een professional met passende kwalificaties. Als u specifieke vragen hebt over een specifiek onderwerp, dient u een hiervoor opgeleide professional te raadplegen.

Instructies

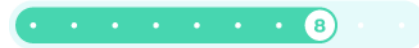
Dit rapport is opgesteld om u informatie te geven over uw relatieve sterke en zwakke punten met betrekking tot de competenties waarvan bekend is dat ze belangrijk zijn voor het met succes vervullen van dit soort functies. Daarnaast biedt het rapport waardevolle praktische tips en suggesties waarmee u kunt uitblinken op uw werkplek.

De score in het rapport geeft aan hoe uw antwoorden zich verhouden tot onze database met antwoorden van uw vakgenoten. Het assessment waaraan u hebt deelgenomen, is wetenschappelijk gevalideerd met behulp van tot 30 jaar aan statistische gegevens en analyses. Mensen met een hogere score voor de dimensies presteren over het algemeen beter op het werk in de kerngebieden die in het rapport zijn uiteengezet.

De ontwikkelingstips die worden gegeven, zijn bedoeld om u te helpen uw vaardigheden voor elke specifieke competentie te verbeteren. Iedereen kan, ongeacht de scores, zijn/haar prestaties verbeteren door de juiste ontwikkelingsoplossingen uit te voeren en zich strategisch te richten op onderdelen waar verbetering mogelijk is. Iemand die zich inzet om zich persoonlijk te verbeteren, geeft blijk van initiatief en plant zijn ontwikkeling. Beide zijn belangrijk om succesvol te zijn binnen een bedrijf. Probeer met deze feedback specifieke ontwikkelingsplannen op te stellen die gekoppeld zijn aan uw doelstellingen op het werk. Probeer niet alles ineens te doen, aangezien persoonlijke ontwikkeling niet over een nacht ijs gaat. Staat uw score in de 'rode zone'? Dan is het een goed idee om u bij uw ontwikkeling op dit onderdeel te richten. Zelfs bij goede scores is het toch belangrijk om met de ontwikkelingstips uw capaciteiten voor deze competentie te verbeteren.

Dit rapport is vertrouwelijk en de inhoud ervan is bedoeld als hulpmiddel bij het voorspellen van de werkhouding van een sollicitant. De assessmentonderdelen in dit rapport met oplossingen wegen niet allemaal even zwaar. Sommige onderdelen beoordelen gedragingen in brede zin, terwijl andere juist specifiekere gedragingen meten. Competenties met een sterretje (*) zijn metingen van specifieke gedragingen. Hoewel deze vormen van gedrag belangrijk zijn voor de totaalscore, wegen ze minder zwaar dan andere onderdelen in deze oplossing. Uit onderzoek door ons is gebleken dat met deze weging de beste voorspelling van werkprestaties wordt verkregen. Als u meer informatie wenst over dit rapport (inclusief de scoreberekening) of over andere producten van SHL, neem dan contact op met uw accountvertegenwoordiger.

Managementpotentieel

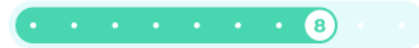


Hiermee wordt gemeten wat het potentieel is voor succesvolle managers binnen de diverse sectoren en functionele deelgebieden. Dit wordt in kaart gebracht met scores die worden afgeleid uit antwoorden op vragen over academische en sociale achtergronden, en ambities op het werk.

Uw profiel met antwoorden over eerdere prestaties, sociale oriëntatie en zakelijke oriëntatie lijkt zeer op de profielen van zeer effectieve managers. De grote hoeveelheid overeenkomsten lijkt erop te duiden dat u waarschijnlijk een succesvolle manager zult zijn.

- **Ga op zoek naar kansen om anderen te trainen en vraag om feedback over uw stijl en effectiviteit als trainer.**
- **Verzamel zoveel mogelijk informatie over de mensen met wie u samenwerkt en hoe zij het beste een bijdrage kunnen leveren aan de behoeften van uw organisatie.**
- **Als u anderen de verantwoordelijkheid geeft om doelen op te stellen, respecteer dan het niveau van de doelen die ze hebben gekozen.**
- **Bespreek het succes van anderen en vertel mensen over de rol die anderen hebben gespeeld bij uw succes.**
- **Moedig samenwerking aan in plaats van concurrentie tussen afdelingen.**

Beoordelingsvermogen management

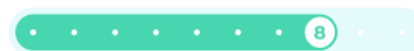


Dit is een neiging om goed in te schatten hoe effectief moet worden gereageerd op werksituaties. Dit wordt bepaald door scores afkomstig uit de antwoorden van kandidaten op vragen over situaties waarmee iemand als manager waarschijnlijk in aanraking komt.

Uw profiel met antwoorden met beoordelingen over hoe de communicatie van personeelsleden, de ontwikkeling van medewerkers en werknemersmotivatie moeten worden aangestuurd lijkt op de beoordelingen van zeer effectieve managers. De grote hoeveelheid overeenkomsten lijkt erop te duiden dat u waarschijnlijk een succesvolle manager bent.

- **Brainstorm over verschillende manieren waarop u het verantwoordelijkheidsbesef voor uzelf en/of uw team kunt verbeteren.**
- **Onderzoek wat de redenen zijn voor prestatieproblemen in uw team en beveel manieren aan om de prestaties te verbeteren.**
- **Zet u in om de capaciteiten in kaart te brengen van de mensen in uw team en maak gebruik van deze kennis om beslissingen te nemen over wat moet worden ontwikkeld en wanneer u kunt delegeren.**

Prestaties

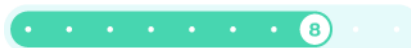


Met deze component wordt de neiging gemeten om uitdagende doelstellingen op te stellen en te bereiken, terwijl wordt doorgezet bij aanzienlijke uitdagingen. Deze eigenschap wordt gekenmerkt door hard werken, een tevreden en trotse reactie op het produceren van goed werk, en een concurrerende houding.

U wordt waarschijnlijk gemotiveerd door uitdagende doelstellingen en u raakt niet afgeschrikt door obstakels of tijdsdruk. U vertoont een neiging om uw werk met meer intensiteit te benaderen dan anderen en u bent vaak zeer concurrerend. U gaat gemotiveerd op zoek naar talrijke kansen om te presteren en u wordt erg graag erkend voor uw harde werk en prestaties.

- Vermijd de overgang naar nieuwe uitdagingen zonder eerst de tijd te nemen om te vieren wat er bereikt is. Gebruik dit om uzelf en anderen aan te moedigen.
- Zorg ervoor dat u de verwachtingen begrijpt van de belangrijkste partijen voordat u van start gaat met grootschalige initiatieven. Vraag, als dat nodig is, om meer informatie, zodat uw resultaten aansluiten op de wensen van uw organisatie.
- Maak aantekeningen van wat wel en niet goed is gegaan tijdens projecten. Controleer na voltooiing wat verkeerd is gegaan en denk na over andere werkwijzen. Zet tijd opzij om deze alternatieven te beoordelen voordat u van start gaat met soortgelijke projecten.
- Wees er zeker van dat uw prestaties niet de inspanningen van andere teamleden overschaduwden. Anderen zijn misschien niet even gedreven als u, toch is het belangrijk dat ze succes mee mogen vieren.
- Breng een verband aan tussen uw doelstellingen en de missie van de organisatie. Ontwikkel specifieke stappen die bijdragen aan deze doelstellingen en vertel mensen in uw omgeving wat het verband is. Laat anderen zien wat de impact is van stapsgewijze inspanningen op het grote geheel.
- Maak een lijst van uw prestaties en neem deze wekelijks door. Noteer welke gevolgen deze successen hebben voor de organisatie. Gebruik deze informatie om uzelf te motiveren nog beter te presteren.
- Stel bij tijdgevoelig werk deadlines in waarbij u uw doelstellingen eerder bereikt, zodat er voldoende tijd is om de kwaliteit te controleren. Geef uzelf genoeg tijd om zelfs bij tijdsdruk te streven naar uitstekende prestaties.
- Ga na hoeveel werk verzet moet worden om de gewenste resultaten te bereiken als u wordt geconfronteerd met grote obstakels. Ga de verleiding uit de weg om voor een project meer middelen in te zetten dan gezien het belang ervan nodig is. Vraag uw leidinggevenden in geval van twijfel om advies.

Verantwoordelijkheid



Met dit onderdeel wordt de tendens gemeten van de verantwoordelijkheid van een persoon voor zijn/haar eigen handelingen en een gedrevenheid om toegewezen taken uit te voeren. Deze karaktereigenschap wordt gekenmerkt door betrouwbaarheid, proactieve betrokkenheid bij werk en een inzet om zelfs de meest alledaagse taken uit te voeren.

U bent het type persoon dat taken plant en er prioriteiten aan geeft om uw werk op tijd en volgens de verwachtingen gedaan te krijgen. Wanneer u saaie of routinetaken krijgt toegewezen, richt u zich op het werk met dezelfde toewijding die u toont voor interessantere projecten. U plant taken nauwkeurig en komt verwachtingen na, zelfs bij het meest uitdagende werk. Mensen kunnen erop vertrouwen dat u uw werk gedaan krijgt en de verantwoordelijkheid op u neemt als er iets misgaat.

- **Vertel uw manager dat u bereid bent om met uitdagende opdrachten aan de slag te gaan en dat u graag door wilt groeien in uw carrière. Geef aan wat uw interesses en ideeën zijn, en bespreek de mogelijke actiestappen.**
- **Zet uw bestaande verantwoordelijkheden op een rijtje voordat u nieuwe verplichtingen aangaat. Misschien raakt u wel zo enthousiast van een nieuwe uitdaging dat u te veel hooi op uw vork neemt. Zorg er bij extra opdrachten voor dat u uw huidige verantwoordelijkheden niet uit het oog verliest en betrouwbaar blijft.**
- **Wanneer uw collega's werken aan de planning van belangrijke projecten, overweeg dan hoe u kunt helpen bij het plannen en coördineren van kerntaken. Omdat u geneigd bent om projecten zorgvuldig te plannen en ervoor te zorgen dat u betrouwbaar blijft, kunt u mogelijk anderen helpen die anders bepaalde valkuilen misschien niet herkennen.**
- **Bij het uitvoeren van taken kan uw sterke wil om op tijd aan uw verplichtingen te voldoen ertoe leiden dat u mogelijkheden voor verandering over het hoofd ziet. Vind een balans tussen uw streven om het werk op tijd en binnen budget af te hebben en een focus op voortdurende verbetering. U ontdekt dan misschien mogelijkheden voor verbetering die anders onopgemerkt zouden zijn gebleven.**
- **Wanneer u van start gaat met een taak, stelt u vaak plannen op, waarna u agressief aan het werk gaat om de taak te voltooien. Neem de tijd om na te denken over de belangrijkste aannames van uw plan en beoordeel dan hoe nauwkeurig en betrouwbaar deze aannames zijn. Stel uw plannen dienovereenkomstig bij om de verwachte prestaties te behouden.**

Leergierigheid



Dit onderdeel meet in hoeverre kandidaten leren van ervaringen. Deze eigenschap wordt gekenmerkt door open te staan voor nieuwe ervaringen, op zoek te gaan naar positieve en negatieve feedback, terug te kijken op eerdere ervaringen en alternatieve handswijzen overwegen, en het vinden van patronen en structuren in ingewikkelde informatie.

U staat erg open voor veranderingen en staat voor continue verbetering. U gaat actief op zoek naar feedback, ontvangt die graag en denkt er goed over na. U leert van uw ervaringen en maakt dezelfde fout waarschijnlijk niet twee keer. U raakt niet uit het veld geslagen door teleurstellingen, maar ziet ze eerder als kansen om te leren en uw prestaties te verbeteren. Wanneer u wordt geconfronteerd met nieuwe of ingewikkelde informatie, gaat u onmiddellijk op zoek naar patronen om deze informatie goed te begrijpen en om verbanden te leggen met zaken waarmee u bekend bent.

- **Zet tijd opzij om telkens in te spelen op mogelijke terugslagen bij uw werk. Profiteer van de lessen uit eerdere ervaringen om deze te vermijden of om hiermee proactief aan de slag te gaan.**
- **Bevorder een cultuur van continue feedback op uw werkplek. Creëer een omgeving waarin anderen graag feedback geven en ontvangen.**
- **Help een collega de feedback van anderen objectief te interpreteren en maak hiervan gebruik om zijn of haar prestaties te verbeteren.**
- **Wees bij uw inspanningen om nieuwe dingen te proberen voorzichtig dat u de routinematige gewoonten die bijdragen aan uw succes niet uit het oog verliest. Probeer deze vormen van gedrag op te nemen in de nieuwe manieren om problemen op het werk op te lossen.**
- **Wanneer u ingewikkelde informatie aan iemand anders presenteert, probeer dan verbanden te leggen door de informatie te koppelen aan bekende zaken, zodat uw publiek de nieuwe informatie goed begrijpt.**
- **Brainstorm de volgende keer dat u wordt geconfronteerd met een probleem over nieuwe oplossingen voordat u met het probleem aan de slag gaat. Probeer een innovatieve aanpak en laat u niet beperken door bestaande werkwijzen. Reflecteer over wat in soortgelijke situaties eerder succesvol is geweest, maar daag uzelf uit om een aanpak te testen die mogelijk nog effectiever kan zijn.**

Deductief redeneren



Met dit assessment wordt het vermogen gemeten om logische conclusies te trekken op basis van de verstrekte informatie en scenario's te voltooien met behulp van onvolledige informatie. Zo krijgt u een indicatie van hoe individuen zullen presteren wanneer ze worden gevraagd om oplossingen te ontwikkelen op basis van (onvolledige) informatie, en om conclusies te trekken uit gegevens. Deze vorm van redeneren is vaak een vereiste binnen het dagelijkse professioneel functioneren en bij besluitvorming, en dit in allerlei soorten functies op uiteenlopende niveaus.

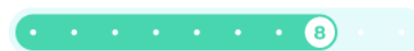
Dit rapport bevat informatie over het vermogen van individuen om sluitende logica te gebruiken bij het oplossen van problemen, om met oplossingen te komen bij beperkte informatie en om gegevens effectief te gebruiken.

U vertoont een bovengemiddeld niveau aan deductief redeneringsvermogen in vergelijking met anderen op een soortgelijk functieniveau. U bent waarschijnlijk zeer bedreven in het vormen van logische argumenten, het vinden van goede oplossingen op basis van beschikbare informatie en het herkennen van fouten in de logica van anderen.

Op het werk maakt u waarschijnlijk effectief gebruik van complexe gegevens en neemt u goed doordachte beslissingen. U lijkt het vermogen te hebben om impliciete veronderstellingen in logische argumenten te herkennen en te begrijpen evenals de kennis te hebben om oplossingen te vinden voor problemen, die na zorgvuldige beoordeling steek houden.

- **Er is veel non-fictie geschreven om specifieke standpunten te beargumenteren. Door het lezen van historische non-fictie en wetenschappelijke teksten kunt u zien hoe complexe argumenten naar voren gebracht en onderbouwd worden.**
- **Houd altijd rekening met de aannames die u hebt bij het opstellen van een argument. Als u bewijs kunt vinden voor uw aannames, wordt uw argument alleen maar krachtiger.**
- **Onthoud dat u soms wordt geconfronteerd met emotionele reacties bij uw gesprekspartners, zelfs als u met het perfecte argument komt.**
- **Hoewel de meeste mensen omgaan met mensen die het bij belangrijke maatschappelijke kwesties met ze eens zijn, kunnen gesprekken met mensen die het niet met u eens zijn u helpen om beter debatten te voeren. Ook krijgt u de kans om uw meningen bij te stellen.**

Is meelevend*



Hiermee meten we in hoeverre kandidaten zich bewust zijn van de behoeften van anderen en ze helpen.

U geeft echt om mensen, herkent wanneer ze hulp nodig hebben en biedt die dan graag aan.

- **Laat uw zorgen voor anderen geen negatieve impact hebben op uw vermogen om uw werk te doen. Door te laten zien meelevend te zijn kunt u op het werk krachtige relaties ontwikkelen, maar geef geen voorrang aan de gevoelens van anderen over die van uzelf en laat de problemen van anderen geen invloed hebben op uw welzijn.**
- **Hoewel u in het algemeen goed bent in het reageren op de gevoelens van anderen, zal het voorkomen dat u niet weet hoe ze zich voelen. In dit geval is het beter om navraag te doen dan om ervan uit te gaan dat u het begrijpt. Hierdoor hebben ze het gevoel dat er naar ze wordt geluisterd en laat u zien dat u echt meelevend bent.**

Onderhoudt goede zakelijke relaties*



Hiermee meten we in hoeverre kandidaten moeite doen om goede relaties met anderen te ontwikkelen.

U hecht meestal veel waarde aan uw zakelijke relaties en zet u in om met het verloop van tijd deze relaties te onderhouden.

- **Denk aan iemand die moeilijk kan zijn in de omgang. Probeer een relatie met die persoon op te bouwen. Denk, naarmate u deze relatie verder ontwikkelt, na over wat u heeft geholpen om een band op te bouwen en over de verschillende manieren waarop u hebt gereageerd op het gedrag van de andere persoon.**
- **Denk aan uw meest productieve relaties, relaties waarvan iedereen veel voordeel heeft. Bekijk waarom ze zo goed werken. Doe uw best om dat wat u hebt geleerd van uw huidige relaties te gebruiken om vergelijkbare relaties te ontwikkelen met een meer diverse groep mensen.**

Deelt kennis en advies*



Hiermee meten we in hoeverre de kandidaten informatie delen en anderen advies geven.

U merkt meestal al snel wie kennis en advies nodig hebben en deelt actief informatie die nuttig kan zijn voor anderen.

- **Wanneer u weer iets nieuws aan iemand anders uitlegt, probeer dit dan zorgvuldig uit te doen en ga na of deze persoon elke stap van uw uitleg heeft begrepen. Op die manier kunt u er zeker van zijn dat ze kunnen profiteren van uw kennis en advies. Vraag of er andere, vergelijkbare onderwerpen zijn waarmee u hen kunt helpen.**
- **Denk aan recente gevallen waarin anderen in het team hulp nodig hadden en u uw kennis en advies met hen gedeeld hebt. Bestaat er een verband tussen de onderwerpen waarbij anderen hulp nodig hadden? Welk type informatie hebt u gedeeld? Leg een aantal nuttige tips vast en stel deze hulpmiddelen beschikbaar voor anderen, zodat ze ze gemakkelijk kunnen vinden wanneer ze die nodig hebben.**

Analyseert informatie*

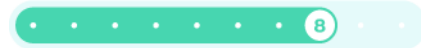


Hiermee meten we in hoeverre kandidaten belangrijke factoren herkennen en informatie integreren om gegevens of situaties goed te begrijpen.

U bent meestal in staat en bereid om snel informatie te analyseren om zo problemen beter te begrijpen en oplossingen te vinden.

- **Denk aan een probleem dat u onlangs hebt opgelost en waarvoor geen formele documentatie bestaat. Schrijf tot in detail op welke stappen u hebt ondernomen om het probleem op te lossen en maak eventueel een document met 'instructies' dat u in de toekomst bij vergelijkbare problemen kunt gebruiken. Deel dit document met uw manager en vraag hem of haar om feedback.**
- **U hebt mogelijk de neiging om informatie te willen analyseren. Verzamel daarom belangrijke cijfers en tabellen met statistieken die relevant zijn voor uw organisatie. Vermeld de conclusies die u hieraan verbindt en ga samen met uw manager na hoe compleet en gedetailleerd uw analyse is.**

Leert snel*



Hiermee meten we in hoeverre kandidaten snel nieuwe informatie en technieken leren.

U begrijpt nieuwe concepten en technieken meestal al snel, neemt nieuwe informatie en feiten op en assimileert deze.

- **Bied aan om nieuwe technieken en methoden te leren of verdiep u in onderwerpen die uw team kunnen helpen om effectiever te zijn. Vat de informatie samen zodat een handig hulpmiddel ontstaat dat anderen snel kunnen gebruiken zonder dat ze, in tegenstelling tot wat u hebt gedaan, het bronmateriaal nodig hebben.**
- **Ga op zoek naar leermogelijkheden op het werk en daarbuiten. Zoek lessen in groepsverband en online lessen, en kijk of er training beschikbaar is voor onderwerpen die betrekking hebben op uw functie. Maak uitgebreide notities en denk na over hoe u het geleerde op uw werk in de praktijk kunt brengen.**

Komt met nieuwe ideeën*



Hiermee meten we in hoeverre kandidaten innovatieve werkwijzen creëren.

U komt keer op keer met originele ideeën en invalshoeken zonder dat u hierom hoeft te worden gevraagd.

- **Organiseer een vergadering met uw collega's om te brainstormen over nieuwe manieren om veel voorkomende taken uit te voeren. Begin met brainstormen en stel nieuwe ideeën voor die u met het team wilt delen. Bekritiseer of beoordeel de ideeën in eerste instantie niet, maar stimuleer juist de uitwisseling van zoveel mogelijk ideeën.**
- **Evalueer voortdurend de benaderingen van u en uw team voor het oplossen van ideeën, ook als ze op dat moment effectief zijn. Bedenk creatieve manieren die u in plaats hiervan kunt gebruiken om het proces voor probleemoplossing of de resultaten van deze oplossingen te verbeteren. Laat uw team u helpen om de nieuwe vastgestelde methoden te beoordelen. Blijf doorgaan met uw evaluaties en brainstorming, ook al zullen veel ideeën waarschijnlijk niet worden geïmplementeerd.**

Deelt tijd efficiënt in*



Hiermee meten we in hoeverre kandidaten hun eigen tijd indelen en werk volgens de planning inleveren.

U voert uw werkzaamheden op de meest efficiënte manier uit zonder dat u tijd verspilt. Het bedrijf kan erop rekenen dat het werk op tijd wordt voltooid.

- **Denk na over de meest tijdrovende taken van uw team en geef een aantal redenen waarom het zoveel tijd kost om deze taken gedaan te krijgen. Brainstorm over manieren waarop u de taken sneller zou kunnen afronden. Experimenteer met uw nieuwe ideeën om vast te stellen of er efficiëntere manieren zijn om de taken te voltooien. Deel uw bevindingen met uw manager.**
- **Kijk of er een collega is die moeite heeft om werk op tijd af te krijgen. Vraag de collega om zijn/haar werkprocessen met u te delen en kijk of er inefficiënties zijn in de manier waarop de collega zijn/haar taken uitvoert. Help de collega prioriteiten aan te brengen in het werk en deadlines vast te stellen om het werk te voltooien. Geef uw collega tips over hoe hij/zij taken sneller en efficiënter kan uitvoeren.**

Werkt conform hoge kwaliteitsnormen*



Hiermee meten we in hoeverre kandidaten alle taken op kwalitatief hoogstaande wijze afronden.

U bent meestal trots op uw werk, besteedt aandacht aan elk detail en zorgt ervoor dat het werk niet beter kan worden uitgevoerd.

- **Plan tijd in om een project dat of opdracht die u hebt voltooid zorgvuldig te controleren. Voldoet het project of de opdracht aan de hoogste standaarden voor kwaliteit en uitmuntendheid? Stel vast op welke gebieden een meer behoedzame of doordachte aanpak de kwaliteit van het eindproduct kan verbeteren.**
- **Stel een collega voor samen te werken om met elkaar de kwaliteit van uw werk te verbeteren. Wissel uw resultaten uit en controleer elkaars werk. Bespreek de feedback die jullie voor elkaar hebben.**

Past zich aan veranderingen aan*

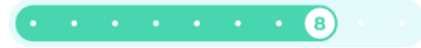


Hiermee meten we in hoeverre kandidaten probleemloos veranderingen accepteren en zich hieraan aanpassen.

U krijgt meer energie door veranderingen en past uw eigen benadering makkelijk en snel aan om te voldoen aan nieuwe verwachtingen.

- **Voer alleen noodzakelijke veranderingen door. Variëteit en veranderingen zijn belangrijke onderdelen van het zakendoen, maar in sommige situaties kan een meer traditionele, ongecompliceerde aanpak tot betere resultaten leiden. Ga in een bestaand project waaraan u werkt op zoek naar twee of drie manieren om uw prestaties of de resultaten te verbeteren door een meer gebruikelijke manier van werken te hanteren.**
- **Help anderen inzien dat veranderingen noodzakelijk zijn en maak ze duidelijk hoe ze zelfs kunnen profiteren van deelname aan het veranderingsproces. Deel uw reactie op veranderingen en laat zien hoe u na wat aarzeling ook baat hebt gehad bij de veranderingen.**

Houdt emoties onder controle*



Hiermee meten we in hoeverre kandidaten negatieve emoties in bedwang houden.

U bent meestal in staat om negatieve emoties in bedwang te houden in moeilijke situaties en emotionele vertoningen te vermijden.

- **Ontwikkel een stappenplan voor uitdagende situaties. Denk na over hoe u reageert op situaties met veel stress of problemen. Misschien gaat u het gesprek met uzelf aan, last u een time-out in, verzint u een goede zin ('interessant, daar wil ik even over nadenken') of zijn er andere technieken waarmee u rustig blijft en de controle niet verliest.**
- **Leer de signalen te herkennen voor wanneer u te emotioneel dreigt te worden. Probeer escalatie te onderbreken, haal rustig adem, probeer uw hartslag onder controle te krijgen en kalmeer uzelf. Soms is het verstandig om een situatie tijdelijk de rug toe te keren totdat u weer helder kunt nadenken.**