

Rapport Loopbaanscan

Naam Jan Voorbeeld

Adviseur Helen Barthel

Datum 02-02-2018



Test-Toolkit
by ixly



Inleiding

Voor u ligt het rapport van de Loopbaanscan. Hierin zijn de uitslagen van de vragenlijsten opgenomen. Het kan uw zelfinzicht versterken en ideeën bieden voor uw loopbaanontwikkeling. Het rapport volgt de indeling: "Wie ben ik? Wat wil ik? Wat kan ik?". Door reflectievragen willen wij u aanzetten om na te denken over de resultaten en uw eigen conclusies te trekken. Wij wensen u veel succes bij het vervolg van uw loopbaan!

Inhoud

Samenvatting

Deel A: Wie ben ik? Wat wil ik? Wat kan ik?

A1. Wie ben ik?

A2. Wat wil ik?

A2.1. Uw drijfveren

A2.2. Uw interesses

A3. Wat kan ik?

A3.1. Competenties, uw talent

A3.2. Competenties, uw zelfbeoordeling

Deel B: Mijn ontwikkeling

B1. Competentieanalyse

B1.1. Mijn talent en zelfbeoordeling

B1.2. Mijn talent en drijfveren

B2. Ontwikkelingsuggesties

Disclaimer en copyright

De geldigheidsduur van deze rapportage is conform NIP richtlijnen maximaal twee jaar, omdat mensen in de loop der tijd kunnen veranderen.

Dit geautomatiseerde rapport geeft een beschrijving van persoonlijkheidseigenschappen welke voortkomen uit de gegeven antwoorden. Deze zijn vergeleken met een grote groep anderen. De subjectieve aard van beoordelingen gebaseerd op vragenlijsten moet bij de interpretatie van de data in beschouwing worden genomen. De testleverancier kan daarom geen verantwoordelijkheid aanvaarden voor de juistheid van de resultaten en beschrijvingen.

© 2014-2018 Ixly. Het intellectueel eigendom en copyright van de testen en rapportages berust bij de testleverancier. Opdrachtgevers en cliënten mogen deze voor intern gebruik kopiëren.



Samenvatting

Hieronder staan de belangrijkste resultaten van de Loopbaanscan samengevat. Dit kunt u zien als uw persoonlijk profiel.

Talent

- Ambitie: Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- Resultaatgerichtheid: Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.
- Aansturen van individuen: In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- Doorzettingsvermogen: Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- Optreden: Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.
- Voortgangscntrole: In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.
- Leerbereidheid: Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.

Uw drijfveren

- Carrière
- Beïnvloeden
- Zekerheid en stabiliteit
- Financiële beloning
- Zinnvolle bijdrage

Uw interesse in sectoren

- Wetenschap
- Planning en productiebegeleiding
- Openbaar bestuur
- Organisatie en advies
- Administratie

Uw interesse in taken

- Met computers werken
- Analyseren
- Rekenen
- Motiveren
- Informatie verzamelen
- Plannen
- Projecten opzetten
- Organiseren
- Onderhandelen
- Strategisch denken



A1. Wie ben ik?

In dit hoofdstuk treft u een beschrijving van uw persoonlijkheid aan.

Uw resultaten

Invloed

U komt uit deze persoonlijkheidsvragenlijst naar voren als iemand voor wie de maatschappelijke status zeer belangrijk is. Werk moet bijdragen aan aanzien en prestige. Carrière maken is voor u heel wezenlijk. U streeft ernaar om in uw werk de top te bereiken. Daar zult u ook offers voor willen brengen. Daarnaast blijkt dat u een zeer bepalende rol wilt innemen in groepen. U oefent graag invloed uit op anderen. Van nature neemt u de leiding. In uw manier van overtuigen bent u standvastig en kunt u dominant zijn. Anderen kunnen hierdoor te weinig ruimte ervaren. Verder komt naar voren dat u zeer competitief bent. U wilt uitblinken in wat u doet. Het geeft u veel voldoening betere resultaten te halen dan anderen. Daar zult u ook veel willen doen. Wanneer u minder presteert dan anderen kunt u daar echt van uit uw humeur raken. Anderen kunnen u als streber ervaren. Tot slot kunnen we zeggen dat u graag in het middelpunt van de belangstelling staat. U kunt zeer prominent en opvallend aanwezig zijn. Presentaties en het leiden van een vergadering trekt u van nature naar zich toe. Anderen kunnen u daarin minder bescheiden vinden.

Sociabiliteit

Over het algemeen vindt u het prettig om in gezelschap van anderen te zijn, maar u heeft ook geen moeite alleen te zijn. U heeft een gemiddelde behoefte aan sociale contacten. Bijeenkomsten waar u mensen kunt ontmoeten, gaat u niet uit de weg. Bij anderen voelt u zich op uw gemak. U heeft er weinig moeite mee om onbekenden aan te spreken. Nieuwe sociale situaties vindt u op een prettige manier spannend. Uit de vragenlijst komt verder naar voren dat u open bent. U praat openlijk over uw gevoelens en ervaringen en heeft er geen moeite mee zich kwetsbaar op te stellen. Anderen zullen u als openhartig ervaren. Wat betreft het vertrouwen dat u heeft in anderen kunnen we zeggen dat u ietwat sceptisch bent. U gaat niet automatisch uit van de goede bedoelingen van mensen, maar wil hen wel een kans geven. Uiteindelijk vertrouwt u mensen pas echt als zij hebben bewezen uw vertrouwen waard te zijn. Qua hartelijkheid kunnen wij zeggen dat u doorgaans opgewekt en vrolijk overkomt. U heeft een vriendelijke uitstraling. U bent daarmee toegankelijk, zonder overdreven vrolijk of spontaan te zijn. Als laatste kunnen we zeggen dat u zorgzaam en betrokken bent. U bent bereid om anderen te helpen met problemen. Hoewel u zich inzet voor anderen, tracht u hierin ook uw grenzen te bewaken. U reageert doorgaans sensitief en tactvol.

Gedrevenheid

Qua energie scoort u in vergelijking met anderen ruim bovengemiddeld. U bent energiek en werkt in een snel tempo door. Schijnbaar moeiteloos doet u verschillende dingen tegelijk. U bent pro-actief. Verder blijkt dat u een zeer grote persoonlijke ambitie heeft. U wilt altijd méér leren, om meer te kunnen en te weten. U wilt uw kwaliteiten zo goed mogelijk inzetten om optimaal te presteren. Uw stelt zeer uitdagende doelen die u stimuleren. Daarnaast heeft u een zeer groot doorzettingsvermogen. U zet zich in om afspraken na te komen, ook bij tegenslag en minder plezierig werk. U werkt met toewijding door tot de klus geklaard is. U bent daarmee uitermate betrouwbaar te noemen. Verplichtingen neemt u graag op zich. Verder kunnen we zeggen dat u zich weet aan te passen aan nieuwe omstandigheden. U onderneemt bij voorkeur iets nieuws of onbekends. U vindt het leuk om in onalledaagse situaties terecht te komen. Verandering is voor u een uitdaging en u zoekt dat actief op. U bent iemand met ideeën. U komt regelmatig met creatieve denkwijzen of oplossingen. U weet vaak iets te verzinnen en beschouwt uzelf als vindingrijk. Als laatste komt naar voren dat u gemiddeld onafhankelijk bent. U vindt het prima om te overleggen over hoe u uw werk uitvoert. U kunt daarmee zelfstandig werken, al vindt u het ook prettig om te overleggen wat van u verwacht wordt.

Structuur

Allereerst valt op dat u ordelijk en gestructureerd bent. U brengt structuur aan in uw werkzaamheden, daar besteedt u ook tijd aan. U bent geneigd uw spullen op te ruimen. Uw werk is toegankelijk voor anderen. Wat betreft nauwkeurigheid kunnen we zeggen dat u nauwgezet werkt en het prettig vindt om zaken te controleren op juistheid. U heeft oog voor detail en beschikt over accuratesse. Uit de vragenlijst komt verder naar voren dat u het midden houdt tussen een behoefte aan regelmaat en afwisseling. Enig houvast aan regels en procedures kunt u waarderen, echter het moet ook niet te strak worden. Wat afwisseling op zijn tijd verwelkomt u. Verder komt



naar voren dat u autoriteitsgevoelig bent en respect heeft voor gezag. U bent daarmee geneigd om u aan te passen aan de groep. Opdrachten van uw leidinggevende bent u geneigd uit te voeren. Tot slot valt op dat u beslissingen voldoende weloverwogen neemt. U denkt na voordat u ergens aan begint maar u kunt ook spontaan handelen. U bent in staat knopen door te hakken.

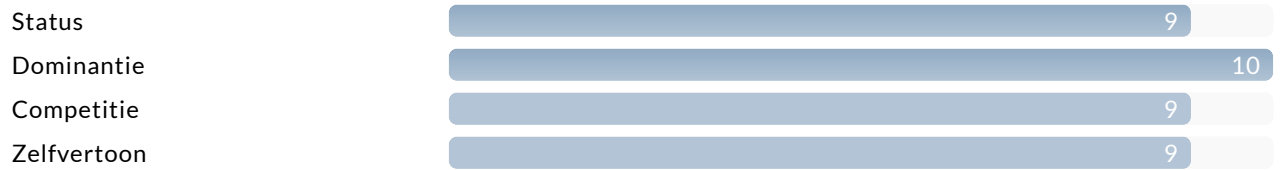
Stabiliteit

Uit de vragen blijkt dat u een normaal zelfvertrouwen heeft. U kent uw kwaliteiten en vaardigheden. U staat ook regelmatig stil bij zaken die u wat minder positief aan uzelf vindt. Daarnaast kunnen we zeggen dat u de toekomst over het algemeen realistisch inziet. Doorgaans gaat u ervan uit dat anderen het beste met u voor hebben. U voelt zich niet zo snel onrechtvaardig behandeld. U bent niet geneigd zich meteen te ergeren aan het gedrag en fouten van anderen. U bent redelijk geduldig, al is dit niet eindeloos. Als zaken tegenzitten, kunt u zich hier weleens druk om maken, maar doorgaans kunt u redelijk wat hebben. Wat betreft uw incasseringsvermogen concluderen we ten slotte dat u zich persoonlijke tegenslagen en kritiek best even aantrekt. Vervolgens herpakt u zich over het algemeen vrij vlot na een negatieve ervaring.

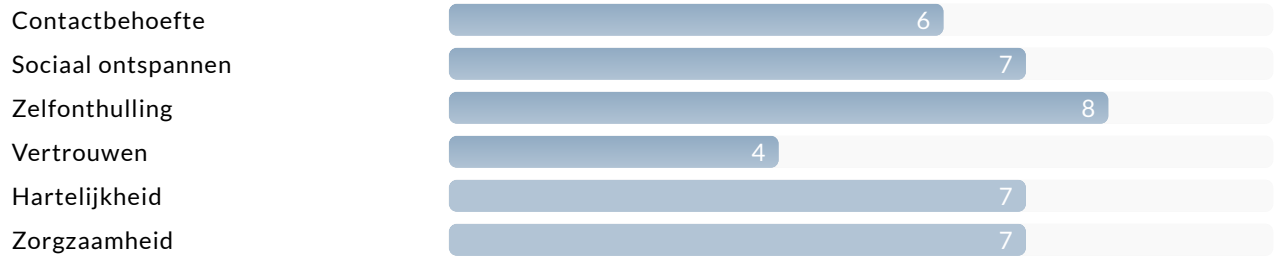


Uw persoonlijkheidsprofiel

Invloed



Sociabiliteit



Gedrevenheid



Structuur



Stabiliteit





Reflectievragen

Herkent u zichzelf in uw persoonlijkheidsprofiel? Wat wel of niet? Kunt u dit toelichten?

Welke persoonlijkheidskenmerken zet u op dit moment in op uw werk?

Welke persoonlijkheidskenmerken zou u in de toekomst meer willen inzetten in uw werk?

Overige opmerkingen:



A2. Wat wil ik?

Dit onderdeel bestaat uit twee delen: eerst worden uw drijfveren beschreven, vervolgens worden uw interesses in kaart gebracht.

A2.1. Uw drijfveren

Carrièrewaarden zijn persoonlijke kenmerken die maken dat u bepaald werk als motiverend ervaart. In dit rapport worden vier groepen carrièrewaarden behandeld: uw primaire, secundaire en neutrale motivatoren en uw potentiële demotivatoren.

Uw primaire motivatoren zijn voor u het allerbelangrijkst. Het zijn uw kernmotivatoren. Deze moeten vooral in uw werk voorkomen, wilt u gemotiveerd kunnen worden. Komen ze onvoldoende aan bod, dan raakt u waarschijnlijk gedemotiveerd. Uw functie past dan niet bij u.

Uw secundaire motivatoren zijn eveneens van belang. Ze geven een extra kleuring aan het type functie dat u leuk vindt, maar geven u iets minder energie dan de primaire motivatoren. Ze geven vaak randvoorwaarden aan.

De neutrale motivatoren zijn geen noodzakelijke motivatoren voor u. U kunt ook wel geruime tijd zonder deze motivatoren, zonder gedemotiveerd te raken.

Demotivatoren zijn motivatoren waar u liever niet mee te maken wilt hebben. Als het toch aan de orde komt, heeft u daar eerder moeite mee dan dat het u energie geeft. Dit zijn aspecten die u daarom wilt vermijden.

Allereerst bespreken we de balans tussen uw privé-leven en uw werk. Een lage score geeft aan dat u vooral tijd wilt besteden aan uw privé-leven, een hoge score geeft aan dat u vooral tijd en energie besteedt aan uw werk.

Uw resultaten

Balans privé-werk (6)

De balans werk-privé is bij u evenwichtig te noemen. U wilt ongeveer evenveel energie steken in uw werk als in uw privé-leven. Beide kunnen u ook evenveel voldoening en energie geven. Het is voor u prettig om de verhouding tussen beide goed te bewaken.

Primaire motivatoren

Carrière (8) U vindt het belangrijk om in uw werk iets te bereiken, hogerop te komen. Status en aanzien spelen daarbij een rol. Daarbij kunt u competitief ingesteld zijn en uzelf meten met anderen. Een risico kan zijn dat u al te zeer gericht bent op de buitenkant, bewaak dat u uzelf niet voorbijloopt en ook intrinsiek gemotiveerd bezig bent.

Beïnvloeden (7) U vindt het motiverend om anderen te beïnvloeden. Uw mening wilt u graag terugzien in beslissingen en hoe dingen lopen. Anderen overtuigen en motiveren spreekt u aan. Een risico kan zijn dat u minder gevoelig bent voor de mening van anderen of teveel doordrukt.

Zekerheid en stabiliteit (7) U wilt graag zekerheid en stabiliteit. U voelt zich prettig als u weet waar u aan toe bent. In uw werk vindt u het plezierig om een duidelijk omschreven takenpakket te hebben, zodat u weet wat er van u verwacht wordt. Een risico kan zijn dat u minder goed met veranderingen en onzekerheden om kunt gaan.

Financiële beloning (7) U wordt gemotiveerd door het krijgen van een goede financiële beloning. Financiële prikkels, zoals targets en variabele beloning, stimuleren u extra. Dit geldt ook voor het bereiken van financiële resultaten voor uw opdrachtgevers of werkgevers. Een risico hiervan kan zijn dat u vanwege financiële prikkels iets oppakt wat u beter niet



had kunnen doen, bijvoorbeeld omdat het u op andere aspecten minder voldoening geeft.

- Zinvolle bijdrage (7)** U levert graag een zinvolle bijdrage aan de maatschappij of aan goede doelen. U vindt het belangrijk om met uw werk iets te betekenen voor anderen. Dat kan in uw functie tot uitdrukking komen of in de organisatie waarvoor u werkt. Een risico hiervan kan zijn dat u te idealistisch bent en daarmee minder realistisch bent of uw eigen belangen te zeer opzij schuift.

Secundaire motivatoren

- Profilering (6)** U staat graag op de voorgrond en wordt gemotiveerd wanneer de ogen op u gericht staan. U kunt ervan genieten wanneer anderen tegen u opkijken.
- Dynamiek (6)** U houdt van dynamiek en drukte om u heen: een drukke omgeving stimuleert U. Ook bent u zelf graag druk bezig.
- Kwaliteit (6)** U ervaart het als stimulerend op een hoge kwaliteit te leveren. Goed is niet altijd goed genoeg voor u, u wilt graag aan hoge eisen voldoen.
- Ondernemen (6)** U wilt graag ondernemend bezig zijn. U houdt ervan initiatieven te nemen en kansen te benutten. Dat kan ook binnen een organisatie waarin ruimte geboden wordt aan ondernemerschap.
- Taakuitdaging (6)** U wordt geprikkeld door uitdagende taken die veel van u vragen. U wilt graag het maximale uit uzelf halen.
- Ontwikkelen (6)** U hecht er veel waarde aan uzelf te ontwikkelen en nieuwe kennis en vaardigheden op te doen. Stilstand ziet u als achteruitgang. Vaak zult u het ook leuk vinden om anderen verder te ontwikkelen.

Neutrale motivatoren

- Creatief denken (5)** U hoeft niet zelf creatief te zijn of creatief te kunnen denken in uw werk.
- Waardering en erkenning (5)** Waardering en erkenning zijn weliswaar plezierig, maar motiveren u in beperkte mate. U bent waarschijnlijk meer gericht op uw eigen mening over uw handelen, dan dat u gevoelig bent voor de feedback van anderen.
- Analyseren (5)** Analyseren van informatie of problemen ervaart u niet als motiverend, maar u hebt er ook geen hekel aan.
- Concrete resultaten (5)** U hoeft niet per se naar duidelijke of concrete resultaten toe te werken. U kunt ook meer procesmatig bezig zijn.
- Autonomie (5)** Zelfstandigheid en autonomie in uw werk motiveren u niet in sterke mate. U hebt er geen problemen mee om verantwoording af te leggen aan anderen.
- Hulp verlenen (4)** Het verlenen van hulp aan anderen motiveert u niet per sé, u zoekt het niet actief op.
- Samenwerking (3)** U staat neutraal tegenover samenwerking met anderen. U zou in een team kunnen werken, maar ook prima alleen kunnen functioneren. U hoeft niet per sé ergens bij te horen of in een team te werken.
- Fysiek actief zijn (3)** U staat neutraal tegenover beweging en lichamelijke activiteiten in uw werk.

Demotivatoren

Uit uw scores is niet een demotivator af te leiden omdat alle motivatoren een voldoende hoge score hebben.



Uw drijfverenprofiel

Balans privé-werk

Privé

Werk



Opbrengsten

Stenscores

Financiële beloning



Waardering en erkenning



Concrete resultaten



Zinvolle bijdrage



Carrière



Kwaliteit



Activiteiten

Creatief denken



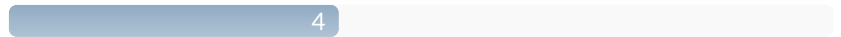
Beïnvloeden



Ondernemen



Hulp verlenen



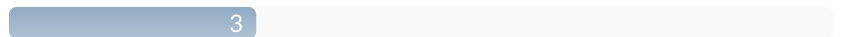
Analyseren



Ontwikkelen



Fysiek actief zijn



Omgeving

Autonomie



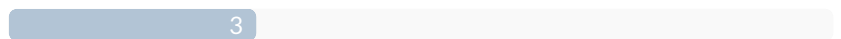
Zekerheid en stabiliteit



Taakuitdaging



Samenwerking



Profilering



Dynamiek





Reflectievragen

Herkent u zichzelf in uw drijfveren? Kunt u dit toelichten?

In hoeverre komen uw drijfveren naar voren in uw huidige werk?

Hoe zouden in de toekomst uw primaire en secundaire motivatoren meer tot uiting kunnen komen in uw werk?

Overige opmerkingen:



A2.2. Uw interesses

In dit hoofdstuk vindt u een beschrijving van uw interesses. Er wordt onderscheid gemaakt in interesse in interessegebieden, sectoren en taken.

Uw resultaten

Interessegebieden

In deze paragraaf worden uw belangrijkste interessegebieden weergegeven.

De ITS onderscheidt 7 verschillende interessegebieden: Realistisch, Intellectueel, ICT, Artistiek, Sociaal, Ondernemend en Conventioneel.

Hieronder worden de drie interessegebieden weergegeven waar u de hoogste score op heeft gehaald. Mocht de score op interessegebied vier even hoog zijn als interessegebied drie, dan wordt deze ook weergegeven. Er worden maximaal zeven interessegebieden weergegeven. In de grafiek verderop in dit rapport worden uw scores op alle interessegebieden weergegeven.

De score tussen de haakjes is uw score op het betreffende interessegebied. Uw score kan tussen 1 en 10 liggen. De betekenis van deze score wordt weergegeven in de paragraaf 'Toelichting op de gebruikte getallen' aan het eind van dit rapport.

- Conventioneel (7)** Ziet zichzelf als ordelijk, en goed in staat om procedures uit te voeren. Vindt het leuk om op een systematische manier te werken en met gegevens en getallen te werken.
- Intellectueel (6)** Ziet zichzelf als precies, analytisch en intellectueel. Vindt het leuk om dingen te leren en problemen te analyseren, zoals bij wetenschap en onderzoek.
- Artistiek (5)** Ziet zichzelf als creatief, origineel en onafhankelijk. Vindt het leuk om creatief bezig te zijn en zich te uiten in bijvoorbeeld verschillende kunstvormen en creatieve activiteiten.
- ICT (5)** Ziet zichzelf als precies, analytisch en technisch. Vindt het leuk om met computers te werken, zoals automatiseren, programmeren of het beheren van computersystemen.
- Ondernemend (5)** Ziet zichzelf als energiek, ambitieus en sociaal. Vindt het leuk om dingen en ideeën te verkopen en anderen te leiden en te overtuigen.
- Sociaal (5)** Ziet zichzelf als behulpzaam, vriendelijk en betrouwbaar. Vindt het leuk om anderen te helpen, bijvoorbeeld door les te geven, anderen te verzorgen of te adviseren.

Interesse in sectoren

In deze paragraaf wordt weergegeven in welke sector u graag werkzaam wilt zijn. Het verschil met de resultaten onder interessegebieden is dat de interessegebieden meerdere sectoren omvatten die inhoudelijk een relatie met elkaar hebben. Interesse in sectoren geeft specifiek aan welke sector u binnen een interessegebied interessant vindt. Meer informatie over de sectoren vindt u op www.beroepenvinder.nl.

Hieronder worden de tien sectoren weergegeven waar u de hoogste score op heeft gehaald. Mocht de score op sector elf even hoog zijn als de score op sector tien, dan wordt deze ook weergegeven. Maximaal worden vijftien sectoren beschreven. Het getal dat tussen haakjes wordt weergegeven is uw score op de betreffende sector. Bij de sectoren kunt u een score tussen 1 en 10 halen. De betekenis van het getal kunt u lezen in de paragraaf 'Toelichting op de gebruikte getallen' aan het eind van dit rapport.

- Wetenschap (9)** In de wetenschap gaat het om onderzoek en onderwijs. Dit kan op verschillende gebieden zijn. Door het verzamelen en analyseren van gegevens en het doen van literatuuronderzoek worden adviezen gegeven, bijvoorbeeld aan de overheid en bedrijven. De kennis wordt gepubliceerd in rapporten, artikelen en boeken en



overgedragen door onderwijs, lezingen en tijdens bijeenkomsten met vakgenoten. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: wetenschappelijk onderzoeker, universitair docent en psychologisch assistent.

- Planning en productiebegeleiding (8)** Een goede planning van werkzaamheden en het stroomlijnen van productieprocessen zijn van belang om efficiënt te kunnen werken. Bovendien moeten er betrouwbare doorlooptijden aan opdrachtgevers gegeven kunnen worden. Daarnaast is het van belang om zo kort mogelijk gebruik te maken van (dure) opslagruimte. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: transportplanner, productieplanner, productiemanager reclame en logistiek manager.
- Openbaar bestuur (8)** Onder openbaar bestuur vallen allerlei bestuurlijke werkzaamheden bij gemeentelijke, regionale, provinciale en landelijke overheden. Het werk richt zich op de uitvoering en naleving van wetten en regels, zoals die door de politiek of binnen de bestuursorganen zijn vastgelegd. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: (assistent) sociaal raadsman, juridisch medewerker, secretaris overheidsdiensten en beleidsmedewerker.
- Organisatie en advies (8)** Organisatie en advies is een beroepsrichting waarbij de werkzaamheden zich richten op organisatorische en specifiek bedrijfsinhoudelijke ondersteuning en advisering. Dit met als doel om meer opbrengst te halen uit zowel een organisatie als een product of dienstverlening van een bedrijf. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: auditor kwaliteitszorg, organisatieadviseur, adviseur e-business en technisch bedrijfskundige.
- Administratie (8)** In deze sector gaat het om het verzamelen, bewaren en verwerken van allerlei gegevens. Vaak wordt er gewerkt met cijfermateriaal, bijvoorbeeld om financiële overzichten te maken voor het management van een bedrijf of instelling. Werkzaamheden bij accountants- of administratiekantoren en de belastingdienst horen bij deze sector. Ook secretariaats- en receptiewerkzaamheden vallen onder de administratie. Hierbij gaat het om allerlei ondersteunende werkzaamheden, zoals het bijhouden van agenda's en het versturen of mailen van brieven en vergaderverzoeken. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: directiesecretaresse, administrateur, boekhouder en accountant.
- Onderwijs, training en instructie (7)** In deze beroepsrichting gaat het om het onderwijzen, trainen en begeleiden van kinderen en volwassenen. Bij het lesgeven aan kinderen heeft de begeleider of leerkracht ook een opvoedende taak. In het basisonderwijs geeft een leerkracht meestal vrijwel alle voorkomende vakken. In het voortgezet- of beroepsonderwijs is men meestal gespecialiseerd in één of enkele vakken. Training en instructie in de sport of specifieke vaardigheden (bijv rij-instructeur) horen ook bij deze sector. Voorbeeldberoepen zijn: onderwijsassistent, rij-instructeur, groepsleerkracht basisonderwijs en docent.
- Textiel en mode (7)** In deze sector gaat het om het ontwerpen, maken en bewerken van verschillende soorten textiele vezels, stoffen en leer. Het betreft de productie van woningtextiel zoals vloerbedekking, lakens en handdoeken. Ook het ontwerpen en vervaardigen van kleding, schoenen en lederwaren en werkzaamheden in vermaak- en reparatieateliers voor kleding behoren tot deze branche. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: modeontwerper, modelmaker confectie, ontwerper/modelleur schoenen en textieltechnoloog.
- Rechtspraak (7)** In de rechtspraak gaat het om werkzaamheden die gericht zijn op de toepassing van wetten en regels. De rechtspraak komt in actie bij overtredingen van de wet en bij onderlinge geschillen tussen burgers, bedrijven of overheden. Het betreft de voorbereiding en behandeling van strafzaken, bezwaar- en beroepszaken. Ook de juridische dienstverlening rond de naleving van wetten en regels, bijvoorbeeld door een notaris, is er onderdeel van. Het oplossen van geschillen kan ook met behulp van (juridische) bemiddeling door een mediator plaatsvinden. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: griffier, jurist, mediator en juridisch vertaler.
- Communicatie (6)** In deze richting gaat het om toegepaste communicatie in voorlichting, bedrijfscommunicatie, public relations (PR) en reclame. Deze vormen van communicatie kunnen zowel intern als extern zijn. De voorlichting is vaak op een specifieke vakinhoud gericht, bijvoorbeeld over opvoeding, nieuwe regelgeving of medicijngebruik. De communicatie verloopt via verschillende kanalen zoals folders, brochures, nieuwsbrieven, notities en internet. Voorbeeldberoepen in deze sector



zijn: persvoorlichter, communicatieadviseur, PR-adviseur en adviseur gezondheidsvoorlichting.

- Commerciële dienstverlening (6)** Commerciële dienstverleners leveren financiële of zakelijke diensten aan bedrijven en consumenten. Voorbeelden zijn o.a. bank- en verzekeringsproducten, makelaardij, beurs- en evenementenorganisaties, call-centres, uitvaartverzorging en reclame- en marketingdienstverlening. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: makelaar, hypotheekadviseur, salesmanager en teamleider callcenter.
- Gezondheidszorg (6)** In de gezondheidszorg gaat het om het behandelen, verplegen en verzorgen van mensen die ziek zijn of een handicap hebben. De werkzaamheden vinden plaats op afdelingen van ziekenhuizen, verpleeghuizen, revalidatiecentra, maar bijvoorbeeld ook in praktijken van huisartsen, fysiotherapeuten en tandartsen en bij mensen thuis. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: doktersassistent, verpleegkundige, radiodiagnostisch laborant en mondhygiënist.
- Advies en informatie (ICT) (6)** Automatisering richt zich op de verbetering van de toepassingen van computers en computerprogramma's. Een onderdeel is het geven van advies en informatie over ict-architectuur en toepassingen in een specifieke organisatie. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: accountmanager ict, adviseur ict, testmanager ict en security specialist ict.
- Personeel, arbeid en loopbaan (6)** In deze beroepsrichting gaat het om de juiste man/vrouw op de juiste plek. Dit begint al bij het kiezen op school en vervolgens bij het vinden van werk. De werving en selectie van personeel, de bemiddeling via uitzendbureaus, maar ook de begeleiding van scholieren, studenten en werknemers tijdens hun (school)loopbaan maken hier onderdeel van uit. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: personeelsfunctionaris, intercedent, studieadviseur en arbocoördinator.
- Toerisme (6)** In deze sector gaat het om de in- en verkoop van reizen en het geven van informatie over reis- en verblijfsmogelijkheden. Dit kan bijvoorbeeld bij een reisbureau, op een VVV kantoor of een ANWB vestiging. De werkzaamheden hebben een administratief karakter. Ook de ontvangst en begeleiding van buitenlandse toeristen in ons land, bijvoorbeeld als gids, behoren tot deze sector. Talenkennis en goede communicatieve vaardigheden zijn in deze sector belangrijk. Voorbeeldberoepen zijn: host toerisme, reisadviseur en manager reisbureau.
- Milieu (6)** Deze sector staat in het teken van verbetering en behoud van het milieu. Werkzaamheden kunnen te maken hebben met milieubeheer van landschappen en natuurparken, het opsporen van milieuovertredingen en het bestrijden van ongedierte. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: opzichter bos- en natuurterreinen, milieu-inspecteur en milieukundig voorlichter.

Interesse in taken

Naast interesse in een bepaalde sector zijn er ook taken die u leuk vindt om te doen. U zult waarschijnlijk meer plezier hebben in uw werk wanneer u leuke taken heeft. Hieronder worden de vijf taken weergegeven waar u de hoogste score op heeft gehaald. Mocht de score op taak nummer zes even hoog zijn als taak nummer vijf, dan wordt deze ook weergegeven. Er worden maximaal tien taken weergegeven.

Het getal dat tussen haakjes wordt weergegeven geeft uw score op de betreffende taak weer. Bij de taken kunt u een score tussen 1 en 5 halen. De betekenis van het getal kunt u lezen in de paragraaf 'Toelichting op de gebruikte getallen' aan het eind van dit rapport.

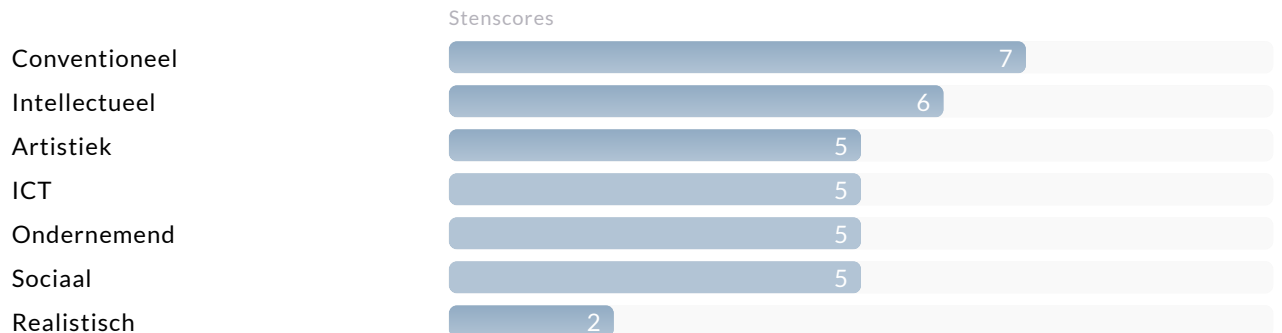
U vindt de volgende taken leuk:

- Met computers werken (5)
- Analyseren (5)
- Rekenen (5)
- Motiveren (4)
- Informatie verzamelen (4)
- Plannen (4)
- Projecten opzetten (4)
- Organiseren (4)
- Onderhandelen (4)
- Strategisch denken (4)



Uw interesseprofiel

Interessegebieden



Interesse in sectoren

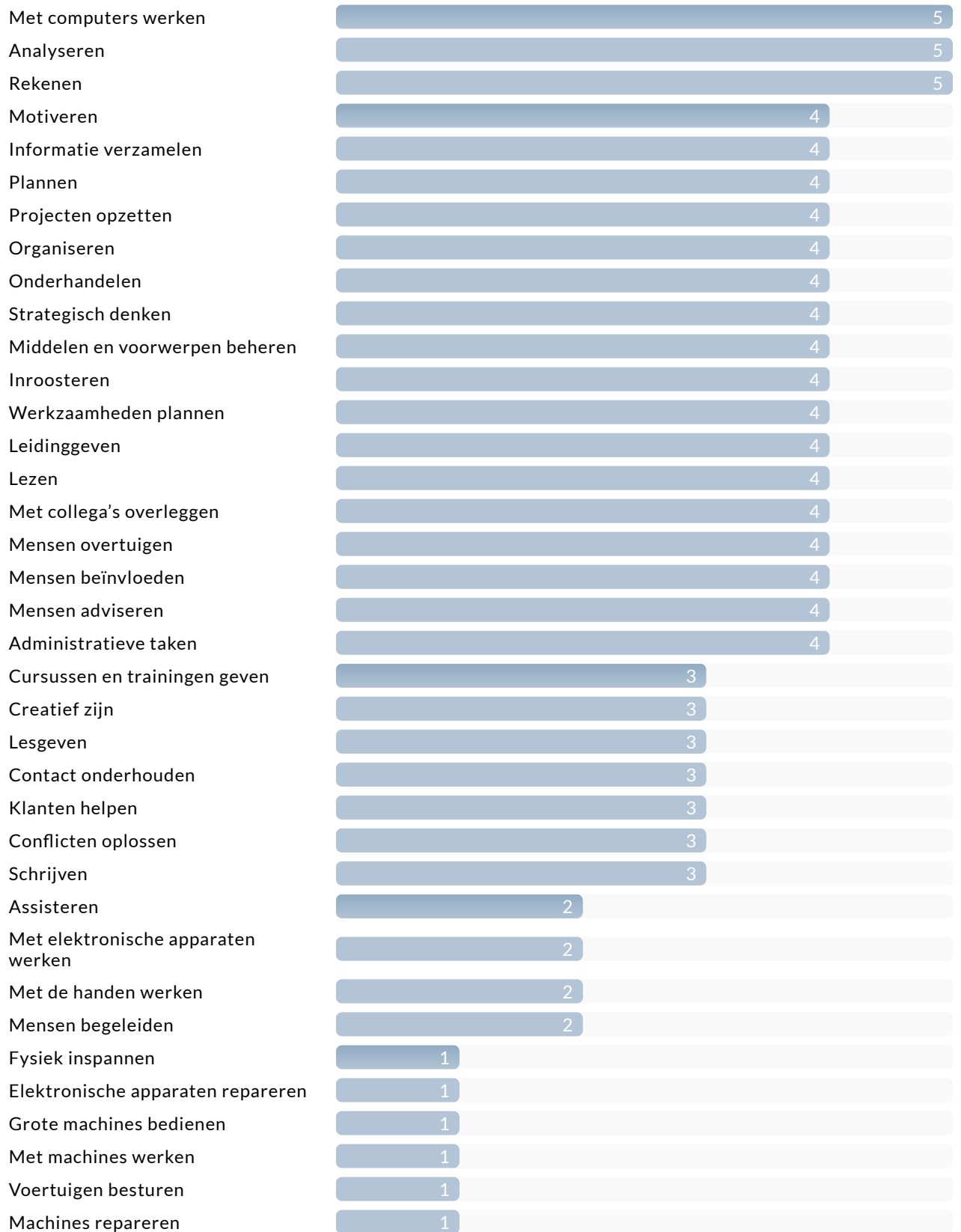




Elektrotechniek	3
Sport en ontspanning	3
Veiligheid	3
Huishouding	3
Planten	3
Vervoer	3
Installatietechniek	2
Glas-, aardewerk en keramiek	2
Hout- en meubileringsstechniek	2
Industriële reiniging	2
Dieren	2
Bouw	2
Visserij	2
Agrarische ondersteuning	2
Procestechniek	2
Metaal	2



Interesse in taken





Reflectievragen

Herkent u zichzelf in de interesses in interessegebieden, sectoren en taken? Kunt u dit toelichten?

In hoeverre komen uw interesses naar voren in uw huidige werk?

Welke taken zou u in de toekomst meer willen doen in uw werk?

Overige opmerkingen:



A3. Wat kan ik?

Onder competenties wordt verstaan: 'de vaardigheid van een persoon om in een bepaalde taaksituatie effectief gedrag te vertonen'. Dit is op twee manieren in beeld gebracht. U hebt de competentievragenlijst ingevuld, waarbij u uw eigen competenties beoordeelt. Daarnaast is uw talent voor competenties in beeld gebracht waarbij gekeken is of die competentie aansluit bij uw persoonlijkheid. Dit biedt u de mogelijkheid te onderzoeken welke talenten u nog meer zou kunnen ontwikkelen en waar u mogelijk uw talenten al optimaal benut.

A3.1. Competenties, uw talent

Hieronder wordt uw talent voor competenties in beeld gebracht, waarbij gekeken is of de competenties aansluiten bij uw persoonlijkheid.

Uw resultaten

Uw talent: hoogste competenties

Hieronder staan de vijf tot tien competenties waar u, op basis van uw persoonlijkheidsprofiel, het meeste talent voor heeft. Bij gelijke scores worden meer competenties weergegeven.

- **Ambitie:** Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- **Resultaatgerichtheid:** Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.
- **Aansturen van individuen:** In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- **Doorzettingsvermogen:** Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- **Optreden:** Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.
- **Voortgangscontrole:** In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.
- **Leerbereidheid:** Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.

Uw talent: laagste competenties

Hieronder staan de vijf tot tien competenties waar u, op basis van uw persoonlijkheidsprofiel, het minst talent voor heeft. Bij gelijke scores worden meer competenties weergegeven.

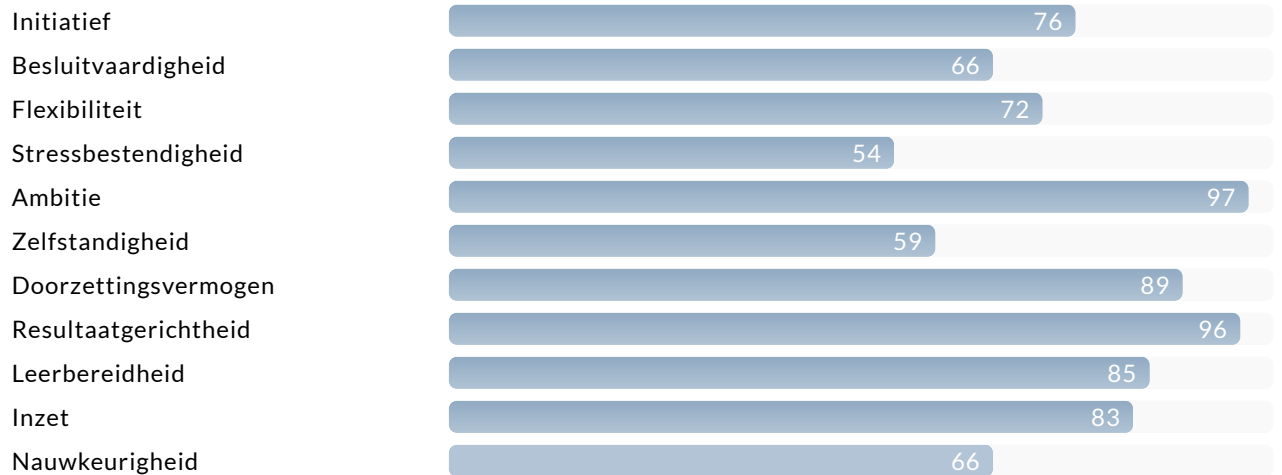
- **Organisatiesensitiviteit:** In staat zijn om de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten te onderkennen op andere organisatieonderdelen.
- **Sensitiviteit:** In staat zijn signalen van anderen aan te voelen en daar adequaat op in te spelen.
- **Zelfstandigheid:** In staat zijn zelfstandig werkzaamheden te verrichten, doelen te stellen en daar vorm en inhoud aan te geven.
- **Stressbestendigheid:** In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- **Samenwerking:** Samen met anderen op constructieve wijze bereiken van gemeenschappelijke doelen.



Uw competentieprofiel, talent

Percentages

Personlijke gerichtheid



Organisatiegerichtheid



Beïnvloedend vermogen



Organisatievermogen



Relationeel vermogen





A3.2. Competenties, zelfbeoordeling

Hieronder worden uw resultaten van de competentievragenlijst in beeld gebracht, waarin u uw eigen competenties heeft beoordeeld.

Uw resultaten

Uw zelfbeoordeling: hoogste competenties

Hieronder staan de vijf tot tien competenties die u volgens u zelf het best heeft ontwikkeld. Bij gelijke scores worden meer competenties weergegeven.

- **Leerbereidheid:** Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.
- **Zelfstandigheid:** In staat zijn zelfstandig werkzaamheden te verrichten, doelen te stellen en daar vorm en inhoud aan te geven.
- **Organisatiesensitiviteit:** In staat zijn om de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten te onderkennen op andere organisatieonderdelen.
- **Ambitie:** Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- **Plannen en organiseren:** In staat zijn om activiteiten en werkzaamheden te plannen en te organiseren.
- **Flexibiliteit:** Kan door te wisselen van gedragsstijl doelgericht en effectief optreden onder verschillende en veranderende omstandigheden.
- **Inzet:** In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.

Uw zelfbeoordeling: laagste competenties

Hieronder staan de vijf tot tien competenties die u volgens u zelf het minst heeft ontwikkeld. Bij gelijke scores worden meer competenties weergegeven.

- **Samenwerking:** Samen met anderen op constructieve wijze bereiken van gemeenschappelijke doelen.
- **Optreden:** Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.
- **Relatiebeheer:** Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- **Sociabiliteit:** Beweegt zich graag en gemakkelijk in groepen mensen.
- **Initiatief:** In staat zijn om zaken te initiëren, uit zichzelf doelmatig actie kunnen ondernemen.
- **Assertiviteit:** Komt op voor eigen meningen, ook als er vanuit de omgeving druk op wordt gelegd.
- **Ondernemerschap:** Er op gericht zijn winst te behalen door zakelijke kansen te signaleren en te benutten en door gecalculerde risico's te durven nemen.
- **Coachen van medewerkers:** In staat zijn in de rol van leidinggevende medewerkers te stimuleren en te begeleiden in hun ontwikkeling.
- **Nauwkeurigheid:** In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.
- **Stressbestendigheid:** In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.



Uw competentieprofiel, zelfbeoordeling

Percentages

Personlijke gerichtheid



Organisatiegerichtheid



Beïnvloedend vermogen



Organisatievermogen



Relationeel vermogen





B1. Competentieanalyse

In dit onderdeel treft u een uitgebreide competentieanalyse aan. Deze analyse kan u onder andere inzicht geven in de competenties die u al goed ontwikkeld heeft of nog goed kunt ontwikkelen in uw werk, en welke competenties u motiveren of juist demotiveren.

B1.1. Mijn talent en zelfbeoordeling

In dit hoofdstuk worden uw talenten voor competenties en uw zelfbeoordeling van uw competenties vergeleken en geanalyseerd. Hieronder ziet u een figuur waarin uw talent voor competenties op basis van uw persoonlijkheidsprofiel tegenover uw zelfbeoordeling van competenties staan.

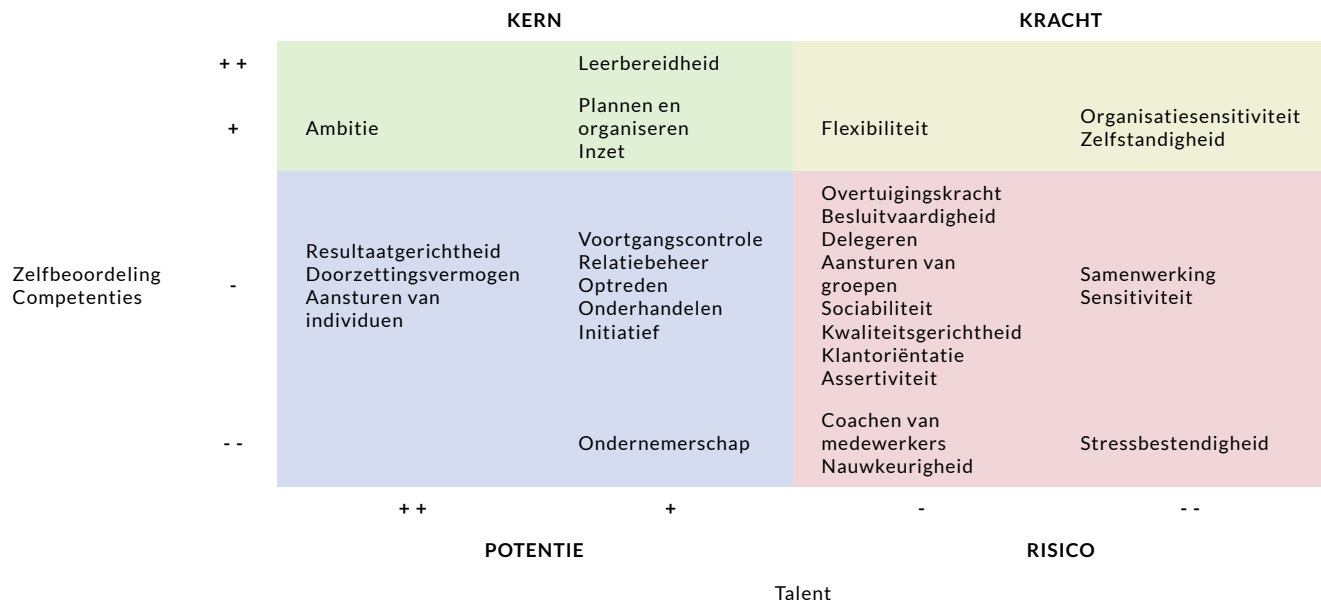
In het kwadrant linksboven staan de competenties waar u uzelf hoog op in schat en waar u ook talent voor heeft. Dit noemen wij uw **kern**competenties. Deze competenties heeft u goed ontwikkeld en passen goed bij u.

In het kwadrant linksonder staan de competenties waar u talent voor heeft en waar u uzelf minder hoog op in schat. Dit noemen wij uw **potentie**. Dit zijn de competenties die goed bij u te ontwikkelen zijn.

In het kwadrant rechtsboven staan de competenties waar u minder talent voor heeft en waar u uzelf hoog op in schat. Dit noemen wij uw **kracht**competenties, omdat het ontwikkelen van deze competenties u waarschijnlijk kracht heeft gekost. Deze competenties heeft u op eigen kracht ontwikkeld, omdat u hier minder talent voor heeft.

In het kwadrant rechtsonder staan de competenties waar u uzelf laag op in schat en waar u minder talent voor heeft. Dit zijn de competenties waar voor u een **risico** ligt. Mocht een beroep gedaan worden op deze competenties dan zal het u veel energie en moeite kosten hierop een goed resultaat te halen.

De plek van de competenties binnen de kwadranten hebben ook betekenis. Hoe verder de competenties van het midden staan hoe sterker de relatie tussen uw talent en zelfbeoordeling van een competentie.





Reflectievragen

Herkent u zichzelf in het figuur? Noteer hieronder welke competenties u zelf anders had ingedeeld en leg uit waarom.

Kijk in het kwadrant linksboven. Dit zijn uw kerncompetenties. Komen deze competenties voldoende naar voren in uw huidige werkzaamheden? Hoe zou u deze competenties nog meer tot uiting kunnen laten komen in uw werk of uw loopbaan?

Op basis van het figuur, wat zijn de competenties die u nog wilt ontwikkelen (bijvoorbeeld uit het kwadrant linksonder) en op welke manier wilt u dat gaan doen? En wat zijn de competenties waar u minder energie aan kunt of wilt besteden?

Overige opmerkingen:



B1.2. Mijn talent en drijfveren

Op basis van uw antwoorden zijn competenties naar voren gekomen die aansluiten bij uw drijfveren. In dit hoofdstuk worden deze competenties geanalyseerd en vergeleken met uw talent voor competenties. Hieronder ziet u eenzelfde soort figuur als in het vorige hoofdstuk. Nu staat echter uw talent voor competenties op basis van uw persoonlijkheidsprofiel tegenover uw competenties op basis van uw drijfveren. Dit zijn dus de competenties die u motiveren in uw werk.

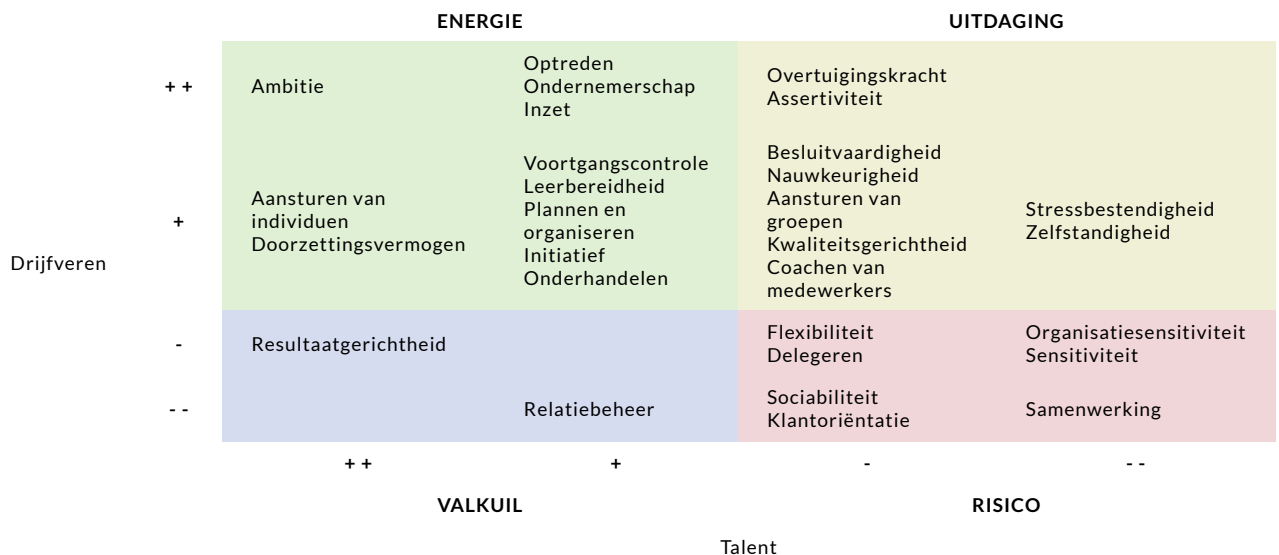
In het kwadrant linksboven staan de competenties die u motiverend vindt in uw werk en waar u talent voor heeft. Dit zijn de competenties waar u **energie** van krijgt en die u terug zou moeten zien in uw werk om gemotiveerd te blijven.

In het kwadrant linksonder staan de competenties waar u talent voor heeft en die minder aansluiten bij uw drijfveren. Hier kan voor u een **valkuil** liggen: dit zijn competenties die u wel gemakkelijk af gaan, maar die u niet motiveren in uw werk. Wanneer er een beroep gedaan wordt op deze competenties dan kunt u dit als vervelend ervaren.

In het kwadrant rechtsboven staan de competenties waar u minder talent voor heeft en die u motiveren in uw werk. Hier ligt voor u een **uitdaging**: dit zijn de competenties die u motiveren. Het ontwikkelen kan u wel de nodige moeite kosten, omdat u minder aanleg voor deze competenties heeft.

In het kwadrant rechtsonder staan de competenties die u minder motiveren in uw werk en waar u minder talent voor heeft. Hier ligt een **risico**. Wanneer een beroep op deze competenties wordt gedaan dan kan dit u veel energie kosten en demotiveren.

De plek van de competenties binnen de kwadranten hebben ook hier weer betekenis. Hoe verder de competenties van het midden staan hoe sterker de relatie tussen uw talent en competenties die u terug wilt zien in uw werk.





Reflectievragen

Herkent u zichzelf in het figuur? Noteer hieronder welke competenties u zelf anders had ingedeeld en leg uit waarom.

Kijk in het kwadrant linksboven. Dit zijn de competenties die u terug zou moeten zien in een baan om gemotiveerd te blijven. Ziet u deze competenties daadwerkelijk terug in uw werk? Zou u deze competenties nog meer in kunnen zetten in uw werk en zo ja, op welke manieren?

Kijk naar het kwadrant Energie en naar het kwadrant Potentie (uit de figuur uit hoofdstuk B1.1). Noteer hieronder de competenties die in beide kwadranten voorkomen: dit zijn de competenties die u motiveren en die goed ontwikkelbaar zijn voor u. Hoe wilt u deze competenties gaan ontwikkelen? En zijn er nog andere competenties die u verder wilt ontwikkelen of meer terug wilt zien in uw werk?

Overige opmerkingen:



B2. Ontwikfelsuggesties

In het vorige hoofdstuk zijn een aantal competenties naar voren gekomen waar uw potentie ligt. Om u te helpen bij het ontwikkelen van deze competenties geven we u een aantal ontwikkeltips. Ook voor de andere competenties kunt u hier ontwikkeltips vinden. U kunt klikken op een competentie, waarnaar u naar een internetpagina geleid wordt waar u voor die competentie tips aantreft. Deze tips kunt u gebruiken voor uw eigen ontwikkelingsplan.

Leerstijlen

Er zijn vier manieren om te leren. Ontwikkeling gaat het snelst wanneer u die vier leerstijlen combineert: leren door kennis, leren door imiteren, leren door experimenteren en leren door reflectie. Gebruik de tips om te kijken welke acties u voor die competentie het komende jaar kunt stellen. Formuleer daar een duidelijk doel bij: wat wilt u over een half jaar kunnen?

Ontwikkeltips

Klikken op een competentie leidt u naar de ontwikkeltips voor die competentie.

Beïnvloedend vermogen	Coachen van medewerkers Onderhandelingsvaardigheid Overtuigingskracht Sturing geven aan groepen Sturing geven aan individuen
Organisatiegerichtheid	Klantoriëntatie Kwaliteitsgerichtheid Ondernemerschap Organisatiesensitiviteit
Organisatievermogen	Delegeren Plannen en Organiseren Voortgangscontrole
Persoonlijke Gerichtheid	Ambitie Besluitvaardigheid Doorzettingsvermogen Flexibiliteit Initiatief Inzet Leerbereidheid Nauwkeurigheid Resultaatgerichtheid Stressbestendigheid Zelfstandigheid
Relationeel Vermogen	Assertiviteit Optreden Relatiebeheer Samenwerking Sensitiviteit Sociabiliteit



Toelichting op de gebruikte getallen

In dit rapport wordt een aantal cijfers gebruikt dat we graag willen toelichten. De scores hebben een bepaalde betekenis en moeten niet verward worden met rapportcijfers.

De scores voor de persoonlijkheidskenmerken, drijfveren, interessegebieden en interesse in sectoren hebben de volgende betekenissen:

Score	Betekenis
1	Ver beneden gemiddeld
2	Ruim beneden gemiddeld
3	Beneden gemiddeld
4	Juist beneden gemiddeld
5	Gemiddeld
6	Gemiddeld
7	Juist boven gemiddeld
8	Boven gemiddeld
9	Ruim boven gemiddeld
10	Ver boven gemiddeld

De betekenis van de scores op de interesse in taken:

Score	Betekenis
1	Ver beneden gemiddeld
2	Beneden gemiddeld
3	Gemiddeld
4	Boven gemiddeld
5	Ver boven gemiddeld