

Rapport Loopbaanscan 2.0

Naam	Jan Voorbeeld
Adviseur	Veronique Wanst
Datum	31-01-2017



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.

© 2014-2017 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

- Aansturen van individuen: In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- Relatiebeheer: Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- Sociabiliteit: Beweegt zich graag en gemakkelijk in groepen mensen.
- Onderhandelen: In staat zijn wederzijdse belangen en standpunten af te tasten om tot een voor alle partijen geaccepteerde overeenkomst te komen.
- Stressbestendigheid: In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- Klantoriëntatie: In staat zijn om zich in te leven in en te reageren op de behoeften van een klant.
- Optreden: Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.

Uw drijfveren

- Concrete resultaten
- Profilering
- Carrière
- Beïnvloeden
- Ondernemen

Uw interesse in sectoren

- Gezondheidszorg
- Welzijn
- Onderwijs, training en instructie
- Personeel, arbeid en loopbaan
- Horeca
- Organisatie en advies
- Handel
- Commerciële dienstverlening
- Administratie
- Rechtspraak

Uw interesse in taken

- Werkzaamheden plannen
- Assisteren
- Conflicten oplossen
- Contact onderhouden
- Cursussen en trainingen geven
- Leidinggeven
- Lesgeven
- Organiseren
- Onderhandelen
- Motiveren

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 die waarde hecht aan de maatschappelijke status van uw werk. Carrière maken vindt u belangrijk en u vindt het prettig aanzien te genieten, zonder daar alles voor opzij te willen zetten. Daarnaast blijkt dat u graag een bepalende rol speelt in groepen. U neemt vaak de leiding op zich en beschikt over overtuigingskracht. U kunt dan ook beslissingen voor de groep nemen. U kunt daarin dominant zijn. Verder komt naar voren dat u competitief bent. U bent geneigd uzelf met anderen te vergelijken. Het geeft u ook wel enige voldoening als u betere resultaten dan anderen haalt, maar u zult niet alles opzij zetten om te winnen. Tot slot kunnen we zeggen dat u graag in het middelpunt van de belangstelling staat. Bij gelegenheden kunt u duidelijk aanwezig zijn. Kansen voor het geven van presentaties of het leiden van een vergadering zult u met plezier op zich nemen.

Sociabiliteit

Over het algemeen hebt u veel behoefte aan contact met anderen: u heeft graag veel mensen om u heen. Ook gaat u graag naar plekken waar veel mensen zijn. U vindt het leuk om contact te leggen. U vindt het niet prettig om alleen te zijn. Bij anderen voelt u zich ontspannen en zelfverzekerd. U heeft er geen 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 we zeggen dat u opgewekt en vrolijk overkomt. U heeft een vriendelijke, toeschietelijke en warme uitstraling. Mensen zullen u als positief en goedgehumeurd ervaren. 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 gemiddeld. U werkt in een redelijk tempo door, maar op gezette tijden wilt u het ook wel eens kalmer aan doen. Extra werk pakt u aan als dat nodig is. Verder blijkt dat u minder persoonlijke ambitie heeft. U doet liever dingen die u al kunt. U hoeft van uzelf niet steeds nieuwe dingen te leren, om meer te weten en te kunnen. U stelt zichzelf het liefst doelen die gemakkelijk te behalen zijn. Daarnaast beschikt u over doorzettingsvermogen. U zet zich in om afspraken na te komen, ook bij tegenslag en minder plezierig werk. U bent daarmee betrouwbaar te noemen. Verplichtingen neemt u graag op zich. Verder kunnen we zeggen dat u zich kunt aanpassen aan nieuwe omstandigheden. U vindt het niet erg iets onbekends te doen. U accepteert het als zaken anders gaan dan vooraf verwacht. Anderzijds kunt u het ook accepteren wanneer zaken niet veranderen. U bent iemand met een zekere mate van originaliteit of creativiteit. U kunt vooral meedenken met anderen en oplossingen aandragen voor praktische problemen. 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 zeer veel waarde hecht aan ordelijkheid en structuur. U ruimt spullen op een vaste plek op, zodat u het direct kunt terugvinden. U heeft liever niet dat anderen de aangebrachte overzichtelijkheid doorkruisen of rommel maken op uw werkplek. Op anderen kan dat ook als perfectionistisch overkomen. Op uw beurt ergert u zich aan wanorde en chaos van anderen. Wat betreft nauwkeurigheid heeft u vooral oog voor de grote lijn. U bent minder geïnteresseerd in details en nauwkeurig werken. Daardoor kunt u slordigheidsfouten maken. Uit de vragenlijst komt verder naar voren dat u behoefte heeft aan afwisseling. U heeft weinig regelmaat of vastigheid nodig. U wilt liever niet volgens vaste patronen werken en een vast takenpakket hebben. Verder komt naar voren dat u gemiddeld autoriteitsgevoelig bent en respect heeft voor gezag. U zult zich in het algemeen aanpassen aan de groep tenzij u redenen ziet er van af te wijken. Opgavetaken van uw leidinggevende

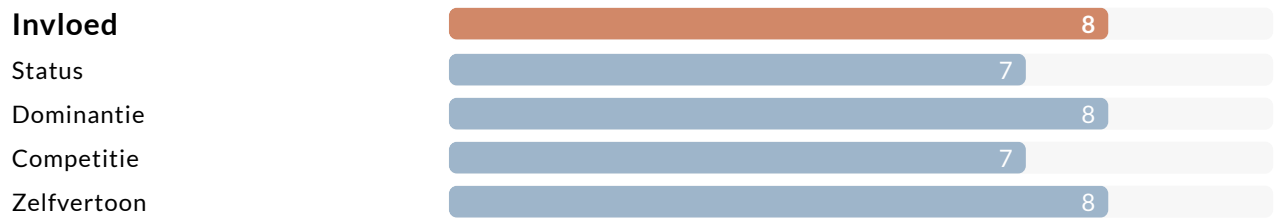
bent u geneigd uit te voeren, maar u hecht er wel aan te begrijpen waarom dat nodig is. Tot slot valt op dat u al uw beslissingen zeer weloverwogen neemt. U denkt altijd goed na voordat u ergens aan begint. U neemt ruim de tijd om alle gevolgen en alternatieven in kaart te brengen. Het kost u moeite knopen door te hakken. Anderen kunnen u als besluiteloos ervaren.

Stabiliteit

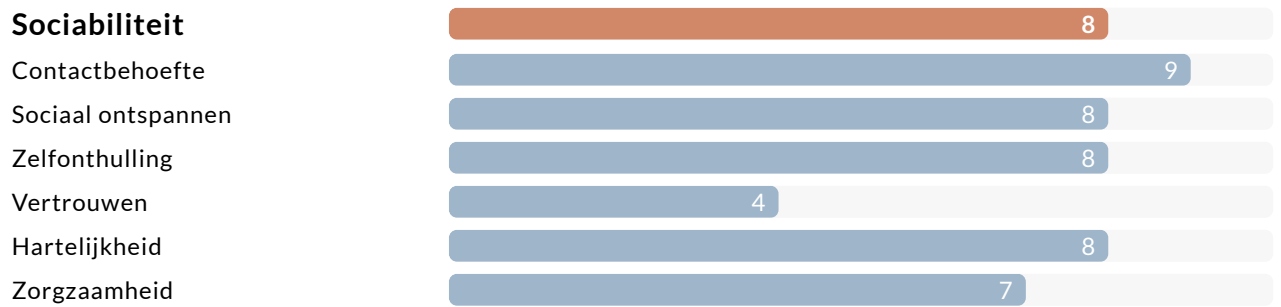
Uit de vragen blijkt dat u over zelfvertrouwen beschikt. U bent tevreden met uzelf en kunt uw eigen kwaliteiten en vaardigheden waarderen. Er zijn ook zaken die u minder positief aan uzelf vindt, maar u staat daar niet voortdurend bij stil. Daarnaast kunnen we zeggen dat u de toekomst rooskleurig inziet. U bent optimistisch gestemd. U heeft oog voor de positieve kanten, ook van minder prettige situaties. U gaat er vanuit dat anderen het beste met u voor hebben. U bent niet geneigd om zich snel te ergeren aan het gedrag en fouten van anderen. U bent doorgaans tolerant en geduldig. 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



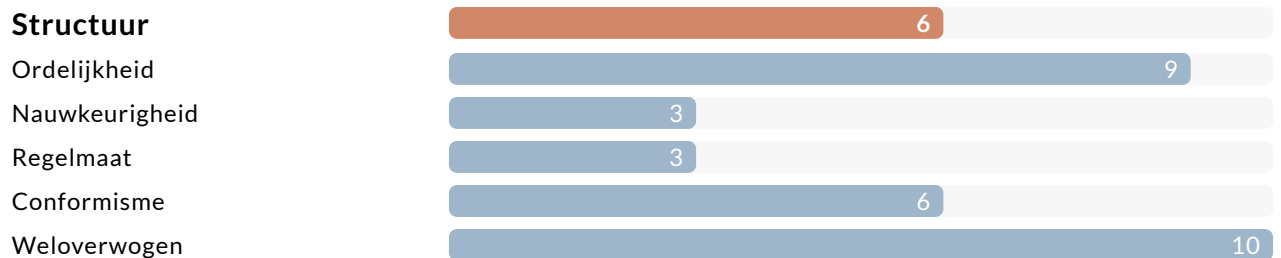
Sociabiliteit



Gedrevenheid



Structuur



Stabiliteit



Reflectievragen

Herkent u zichzelf in uw persoonlijkheidsprofiel? Wat wel of niet?

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 (5)

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

- Concrete resultaten (10)** U werkt graag naar een duidelijk en concreet resultaat toe. U vindt een zichtbaar eindresultaat waaraan uw directe bijdrage is te herkennen stimulerend. Een risico kan zijn dat u verslapt wanneer er niet regelmatig concrete resultaten worden bereikt.
- Profilering (8)** 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. Een functie die een zekere mate van status biedt zult u prettig vinden. Een risico kan zijn dat u ten onrechte aandacht vraagt of dat u anderen te weinig ruimte biedt.
- 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 (8)** 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.

- Ondernemen (7)** U wilt graag ondernemend bezig zijn. U houdt ervan initiatieven te nemen en kansen te benutten. Dat kan als zelfstandig ondernemer, maar ook binnen een organisatie waarin ruimte geboden wordt aan ondernemerschap. Een nadeel van deze drijfveer kan zijn dat u te optimistisch bent en te veel risico's neemt.

Secundaire motivatoren

- Waardering en erkenning (6)** Waardering en erkenning zijn voor u zeer motiverend. Wanneer anderen u complimenteren en erkentelijk zijn, stimuleert u dat.
- Dynamiek (6)** U houdt van dynamiek en drukte om u heen: een drukke omgeving stimuleert U. Ook bent u zelf graag druk bezig.
- Ontwikkelen (5)** 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.
- Analyseren (5)** U vindt het motiverend om analyses te maken, na te denken over vraagstukken en problemen. U houdt van hersenkrakers en denkwerk.
- Hulp verlenen (5)** Wanneer u anderen van dienst kunt zijn of kunt helpen met concrete activiteiten geeft u dat veel voldoening. U zult daarmee ook sterk gericht zijn op het welbevinden van anderen.
- Samenwerking (5)** Samenwerking met anderen vindt u erg belangrijk. U houdt er van om in direct contact met anderen te staan en samen te werken aan een gemeenschappelijke taak of een gezamenlijk doel.
- Financiële beloning (5)** 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.
- Autonomie (5)** U vindt het motiverend om autonoom te kunnen werken. U vindt het motiverend om zelf te kunnen bepalen hoe u uw werk doet. Vrijheid en onafhankelijk stimuleren u zeer.

Neutrale motivatoren

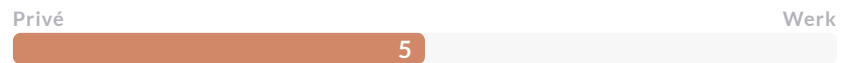
- Fysiek actief zijn (4)** U staat neutraal tegenover beweging en lichamelijke activiteiten in uw werk.
- Kwaliteit (4)** U bent minder gemotiveerd door hoge kwaliteitsnormen. U wordt hierdoor niet uitgedaagd.
- Creatief denken (4)** U hoeft niet zelf creatief te zijn of creatief te kunnen denken in uw werk.
- Zekerheid en stabiliteit (4)** Zekerheid en stabiliteit zijn voor u niet zo belangrijk. U hoeft niet precies te weten waar u aan toe bent.
- Taakuitdaging (3)** Uw uitdaging zit niet zozeer in de moeilijkheidsgraad van uw werk. Ook hoeft u niet telkens met nieuwe uitdagingen geconfronteerd te worden.
- Zinvolle bijdrage (3)** Een zinvolle bijdrage leveren aan de maatschappij draagt niet specifiek bij aan uw motivatie. U vindt het niet belangrijk om met uw werk iets te betekenen voor anderen.

Demotivatoren

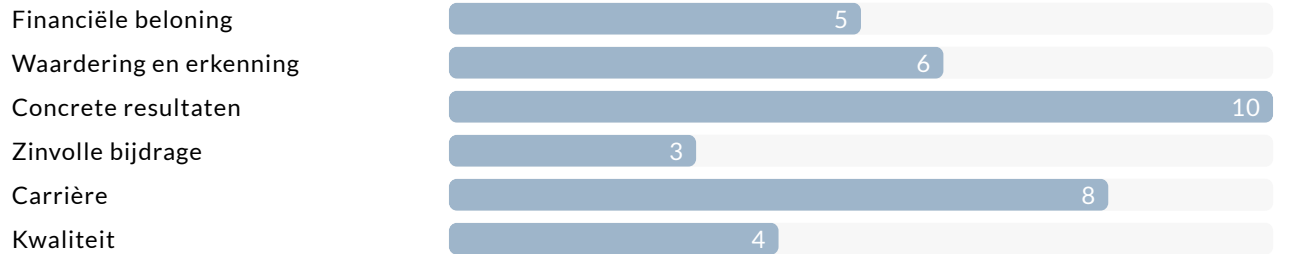
Uit uw scores is niet een demotivator af te leiden omdat alle motivatoren een voldoende hoge score hebben.

Uw drijfverenprofiel

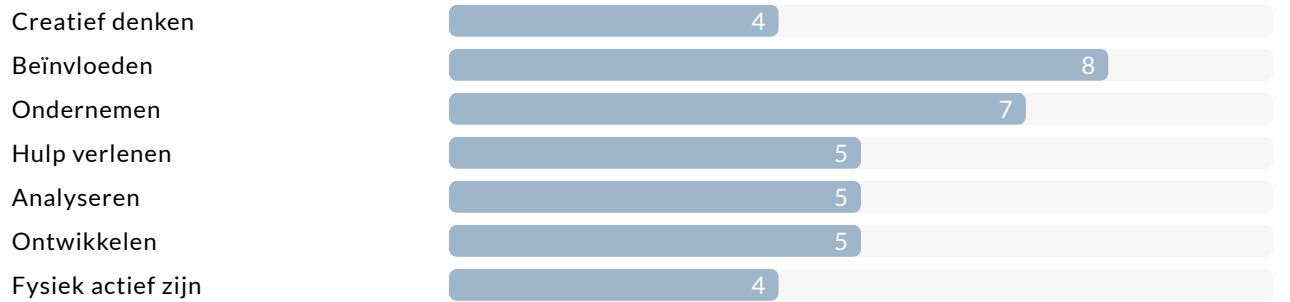
Balans privé-werk



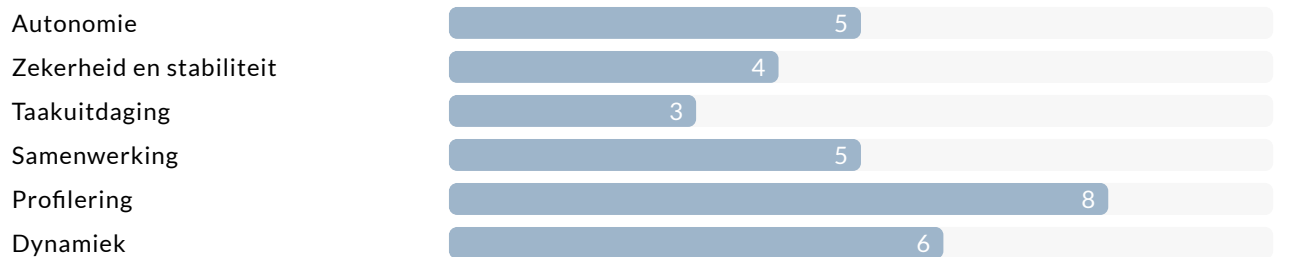
Opbrengsten



Activiteiten



Omgeving



Reflectievragen

Herkent u zichzelf in uw drijfveren?

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.

- Sociaal (7)** 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.
- Ondernemend (6)** Ziet zichzelf als energiek, ambitieus en sociaal. Vindt het leuk om dingen en ideeën te verkopen en anderen te leiden en te overtuigen.
- Conventioneel (6)** 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.

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.competentieatlas.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.

- Gezondheidszorg (10)** 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.
- Welzijn (8)** In deze sector gaat het om het helpen en begeleiden van mensen. Soms gaat het om mensen die bepaalde problemen hebben, bijvoorbeeld verslaving, depressiviteit of opvoedingsproblemen in het gezin. De werkzaamheden vinden plaats bij allerlei soorten organisaties zoals bureaus voor maatschappelijk werk, club- en buurthuizen, gezinsvervangende tehuizen, kinderdagverblijven en peuterspeelzalen. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: bijstandconsulent, teamleider kinderdagverblijf, reclasseringswerker en educatiemedewerker jeugdhulpverlening.

- Onderwijs, training en instructie (8)** 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.
- Personeel, arbeid en loopbaan (7)** 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.
- Horeca (7)** Horeca staat voor hotel, restaurant en café. In de horeca gaat het om de ontvangst van gasten, het bereiden van voedsel en het serveren van maaltijden en dranken. Werkzaamheden vinden plaats in hotels en congrescentra, in restaurant- en instellingskeukens en in de bediening. Ook de catering en snackbars behoren tot deze sector. Voorbeeldberoepen zijn: keukenassistent, medewerker bediening, kok en hoofd bedrijfsrestaurant.
- Organisatie en advies (7)** 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.
- Handel (7)** In de handel gaat het om de in- en verkoop van allerlei verschillende goederen (food en nonfood). Er wordt onderscheid gemaakt tussen de detailhandel (winkels) en de groothandel, die producten levert aan de detailhandel. Ook de import en export van goederen hoort bij de handel. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: verkoopadviseur, exportmanager, vertegenwoordiger en inkoper.
- Commerciële dienstverlening (7)** 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.
- Administratie (7)** 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.
- 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.

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.

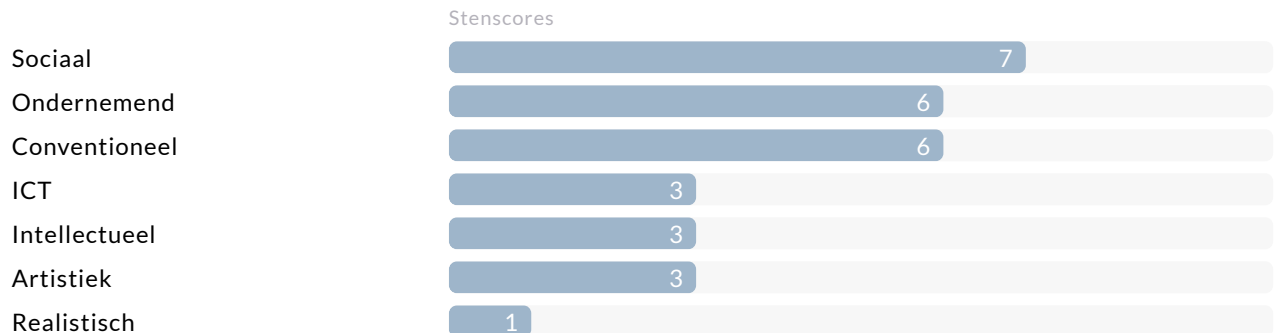
Het getal dat tussen haakjes wordt weergegeven geeft uw score op de betreffende taak weer. Bij de taken kunt u een score tussen 1 en 5 halen. De betekenis van het getal kunt u lezen in de paragraaf 'Toelichting op de gebruikte getallen' aan het eind van dit rapport.

U vindt de volgende taken leuk:

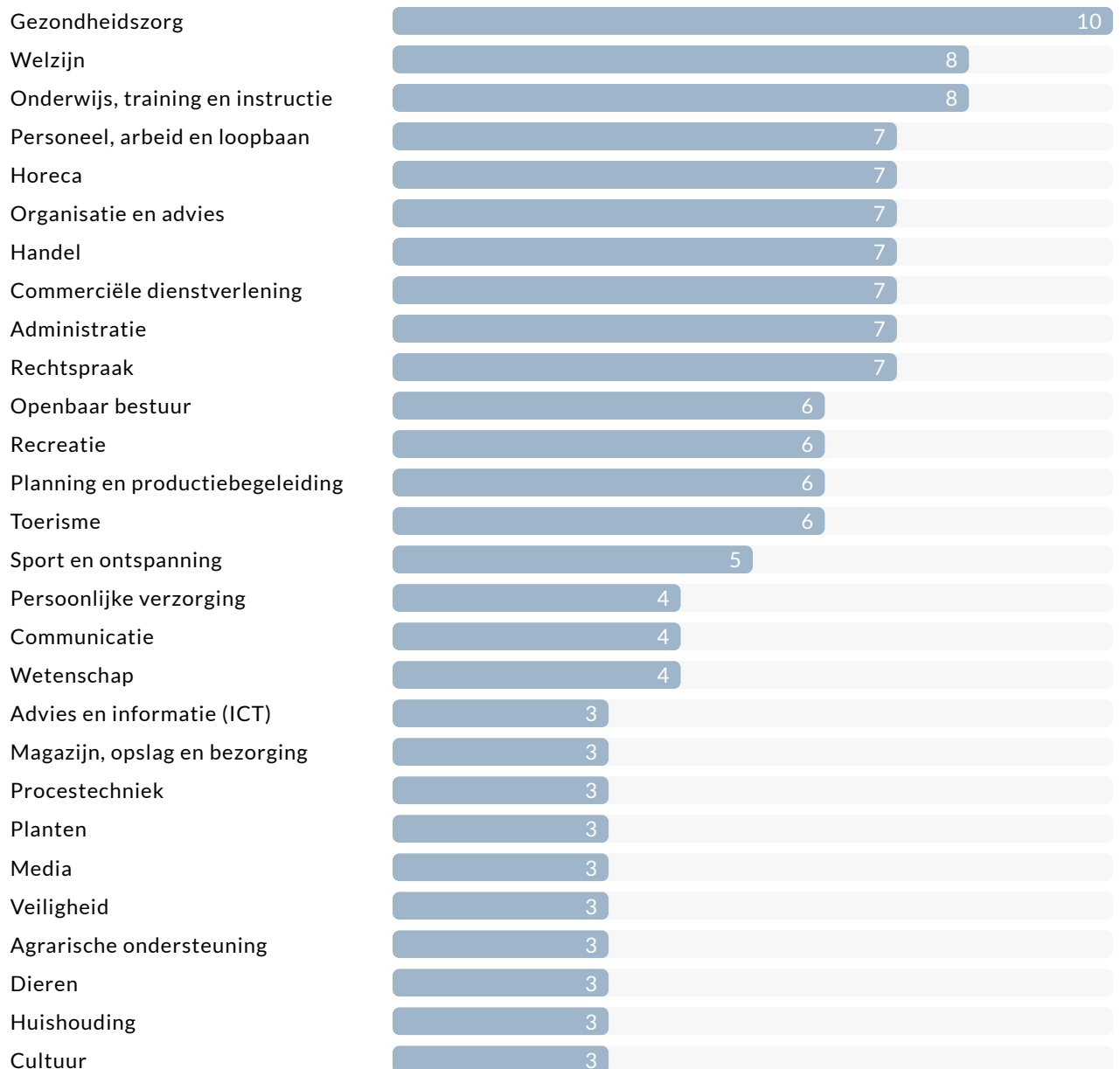
- Werkzaamheden plannen (4)
- Assisteren (4)
- Conflicten oplossen (4)
- Contact onderhouden (4)
- Cursussen en trainingen geven (4)
- Leidinggeven (4)
- Lesgeven (4)
- Organiseren (4)
- Onderhandelen (4)
- Motiveren (4)

Uw interesseprofiel

Interessegebieden

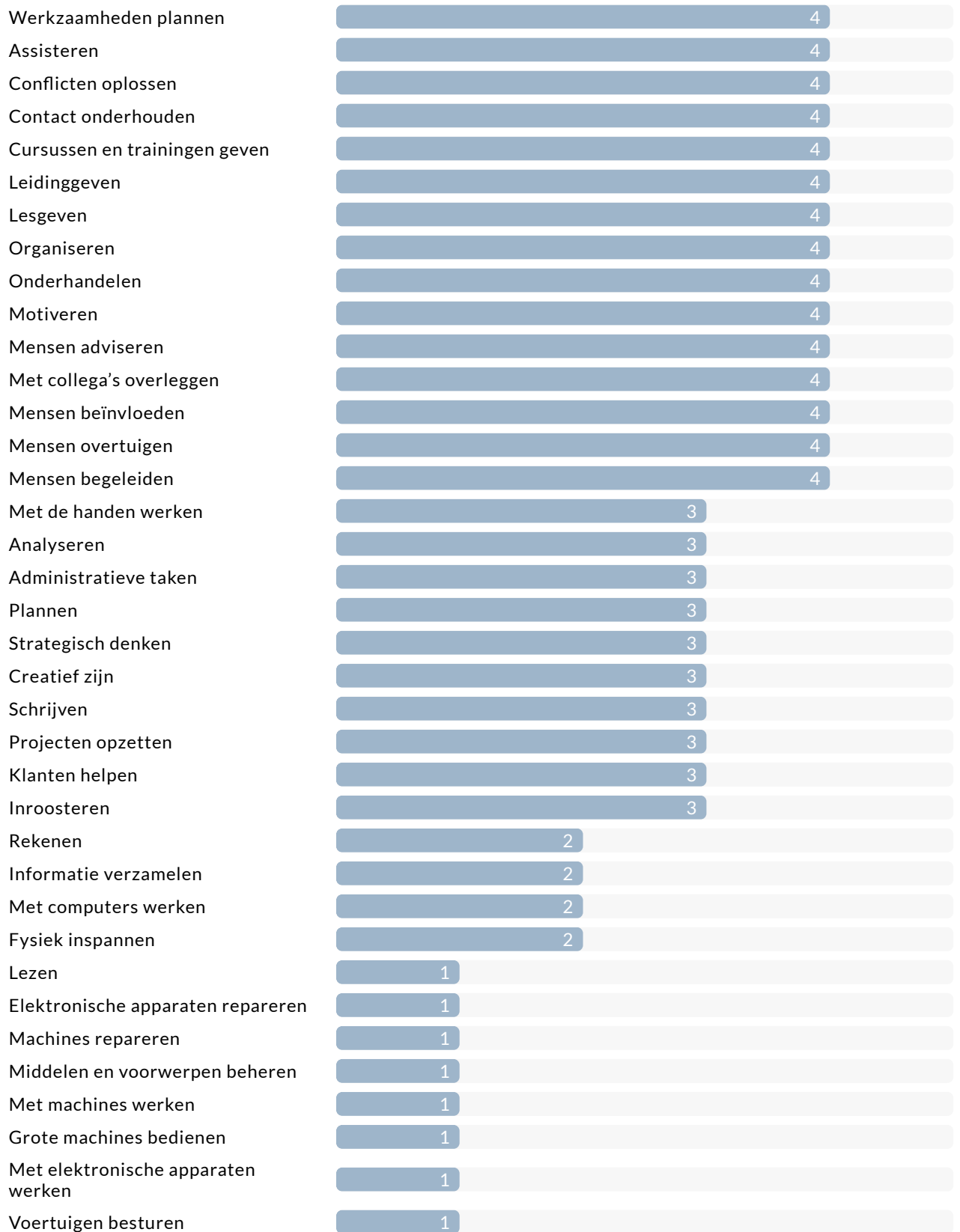


Interesse in sectoren



Textiel en mode	3
Grafische techniek	2
Schoonmaak	2
Glas-, aardewerk en keramiek	2
Hout- en meubileringsstechniek	2
Elektrotechniek	2
Industriële reiniging	2
Delfstofwinning	2
Installatietechniek	2
Vervoer	2
Visserij	2
Bouw	2
Beheer (ICT)	2
Milieu	2
Ontwerp en ontwikkeling (ICT)	2
Metaal	2

Interesse in taken



Reflectievragen

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

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.

- Aansturen van individuen: In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- Relatiebeheer: Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- Sociabiliteit: Beweegt zich graag en gemakkelijk in groepen mensen.
- Onderhandelen: In staat zijn wederzijdse belangen en standpunten af te tasten om tot een voor alle partijen geaccepteerde overeenkomst te komen.
- Stressbestendigheid: In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- Klantoriëntatie: In staat zijn om zich in te leven in en te reageren op de behoeften van een klant.
- Optreden: Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.

Uw talent: laagste competenties

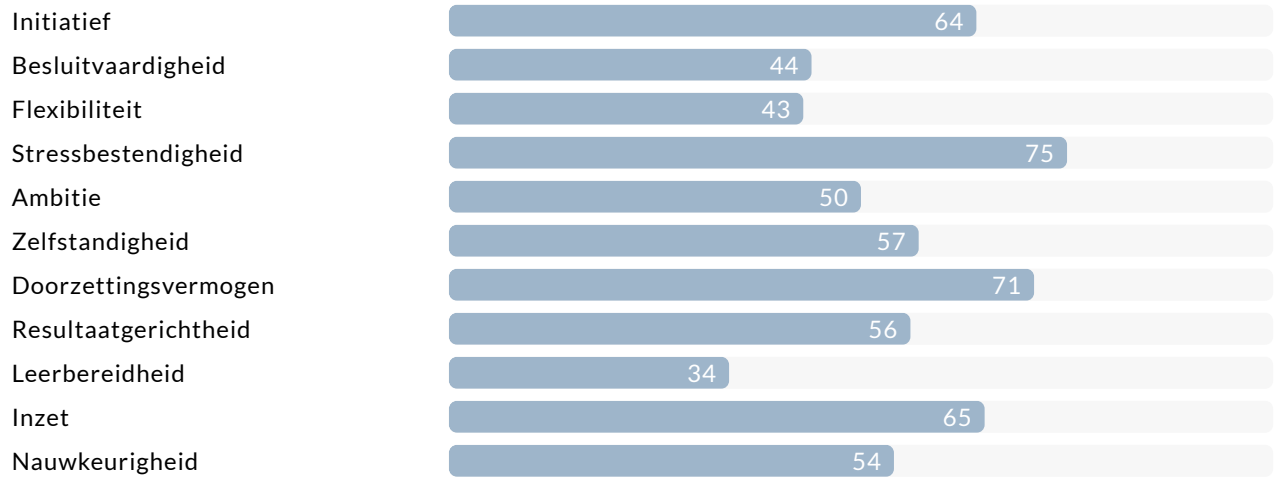
Hieronder staan de vijf tot tien competenties waar u, op basis van uw persoonlijkheidsprofiel, het minst talent voor heeft. Bij gelijke scores worden meer competenties weergegeven.

- Nauwkeurigheid: In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.
- Ambitie: Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- Besluitvaardigheid: In staat zijn om snel en adequaat beslissingen te kunnen nemen.
- Flexibiliteit: Kan door te wisselen van gedragsstijl doelgericht en effectief optreden onder verschillende en veranderende omstandigheden.
- Leerbereidheid: Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.

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.

- **Initiatief:** In staat zijn om zaken te initiëren, uit zichzelf doelmatig actie kunnen ondernemen.
- **Besluitvaardigheid:** In staat zijn om snel en adequaat beslissingen te kunnen nemen.
- **Relatiebeheer:** Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- **Stressbestendigheid:** In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- **Zelfstandigheid:** In staat zijn zelfstandig werkzaamheden te verrichten, doelen te stellen en daar vorm en inhoud aan te geven.

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.

- **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.
- **Overtuigingskracht:** In staat zijn anderen mee te krijgen met een bepaald standpunt, voorstel of idee.
- **Voortgangscontrole:** In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.
- **Aansturen van groepen:** In staat zijn leiding te geven aan een groep.
- **Nauwkeurigheid:** In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.
- **Delegeren:** In staat zijn werkzaamheden op een gerichte manier aan anderen over te dragen.
- **Onderhandelen:** In staat zijn wederzijdse belangen en standpunten af te tasten om tot een voor alle partijen geaccepteerde overeenkomst te komen.

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.

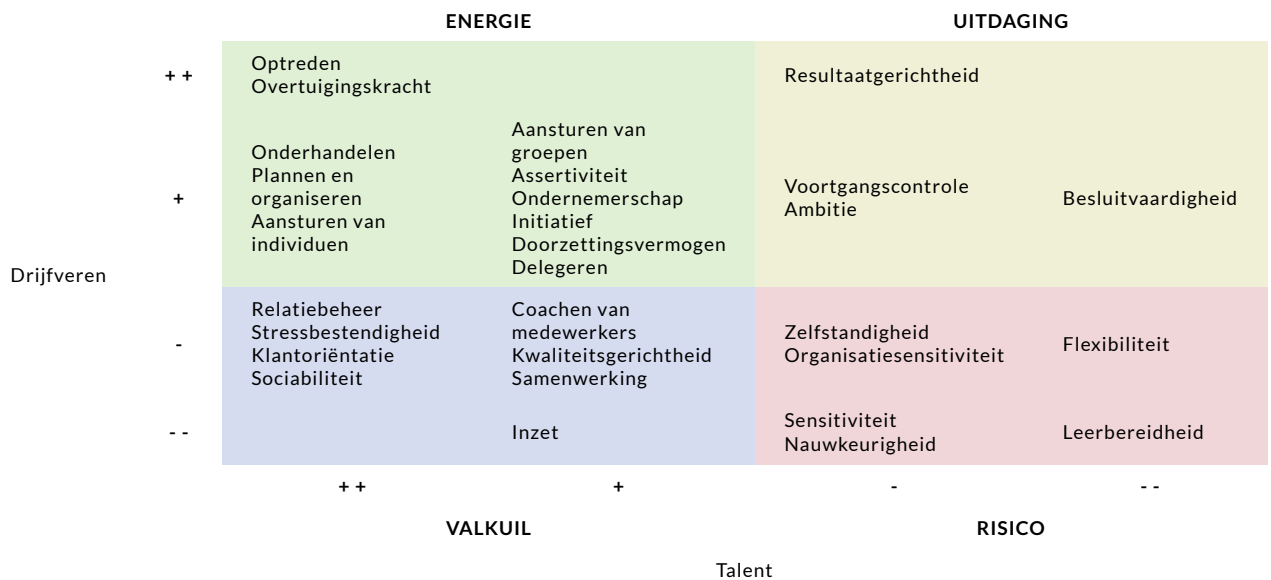
In het kwadrant linksboven staan de competenties die u motiverend vindt in uw werk en waar u talent voor heeft. Dit zijn de competenties waar u **energie** van krijgt en die u terug zou moeten zien in uw werk om gemotiveerd te blijven.

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