

# Rapport Loopbaanscan 2.0

---

<b>Naam</b>	Jan Voorbeeld
<b>Adviseur</b>	Adviseur van Organisatie
<b>Datum</b>	20/02/2015



**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 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

- Klantoriëntatie: In staat zijn om zich in te leven in en te reageren op de behoeften van een klant.
- Relatiebeheer: Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- Sociabiliteit: Beweegt zich graag en gemakkelijk in groepen mensen.
- Inzet: In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
- Ambitie: Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- Doorzettingsvermogen: Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- Stressbestendigheid: In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- Optreden: Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.
- Aansturen van individuen: In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- Resultaatgerichtheid: Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.

## Uw drijfveren

- Kwaliteit
- Zinnvolle bijdrage
- Hulp verlenen
- Dynamiek
- Analyseren
- Concrete resultaten
- Samenwerking
- Carrière
- Waardering en erkenning

## Uw interesse in sectoren

- Organisatie en advies
- Gezondheidszorg
- Welzijn
- Openbaar bestuur
- Planning en productiebegeleiding
- Onderwijs
- Wetenschap

## Uw interesse in taken

- Werkzaamheden plannen
- Assisteren
- Contact onderhouden
- Mensen adviseren
- Organiseren
- Met collega's overleggen
- Mensen begeleiden



# 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 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. 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 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 zeer ontspannen en zelfverzekerd. U vindt het leuk om op onbekende mensen en situaties af te stappen. Uit de vragenlijst komt verder naar voren dat u zeer open bent. U praat vrijuit, zelfs over meer persoonlijke gevoelens en ervaringen en heeft er geen enkele moeite mee zich kwetsbaar op te stellen. Anderen zullen u als een 'open boek' ervaren. Wat betreft het vertrouwen dat u heeft in anderen kunnen we zeggen dat u uitgaat van het goede in de mens. U vertrouwt anderen direct. U kunt hierdoor ook wel eens te naïef zijn. Achteraf zult u wel eens teleurgesteld zijn in mensen. Qua hartelijkheid kunnen we zeggen dat u opgewekt en vrolijk overkomt. U heeft een uiterst vriendelijke, toeschietelijke en warme uitstraling. Mensen zullen u als positief en goedgehumeurd ervaren, al kunnen sommigen dat wat overdreven vinden. Als laatste kunnen we zeggen dat u uitermate zorgzaam en betrokken bent. U bent sterk gericht op het helpen van anderen. U bent sensitief en kunt intens meeleven met anderen. Uw inzet voor anderen kan ten koste gaan van uw eigen grenzen en balans.

### Gedrevenheid

Qua energie scoort u in vergelijking met anderen sterk bovengemiddeld. U werkt zeer vlug en doet bij voorkeur verschillende dingen tegelijk. U verveelt zich snel en heeft een hekel aan 'stilzitten'. U bent zeer pro-actief. Dat kan er toe leiden dat u met te veel tegelijk bezig bent, wat ten koste van de kwaliteit kan gaan. 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 altijd weet aan te passen aan nieuwe omstandigheden. U doet bij voorkeur telkens iets nieuws. U zoekt actief naar vernieuwing en verandering. Dat kan ook grillig en avontuurlijk overkomen op anderen. 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 zeer 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. U kunt zich ook ergeren aan wanorde en chaos van anderen. Wat betreft nauwkeurigheid kunnen we zeggen dat u uitermate nauwgezet werkt en ervan geniet om zaken te controleren op juistheid. U ziet vaak de kleinste details en schept er eer in om fouten op te sporen. Daardoor kan werk ook veel tijd vragen. 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 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.

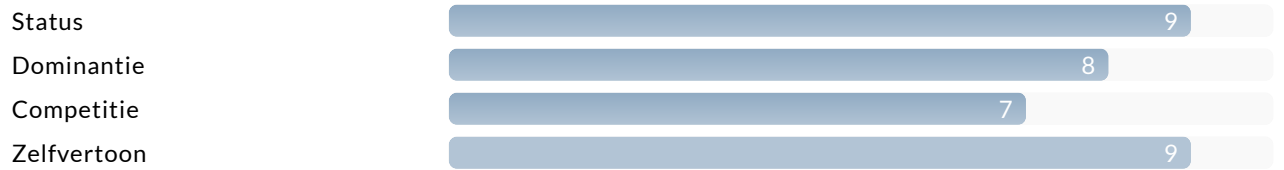
### Stabiliteit

Uit de vragen blijkt dat u blaakt van zelfvertrouwen. U heeft een sterk geloof in uw eigen kwaliteiten en vaardigheden. U kunt uzelf ook wel eens overschatten. Daarnaast kunnen we zeggen dat u de toekomst zeer rooskleurig inziet. U bent een echte optimist. U gaat er vanzelfsprekend van uit dat anderen het beste met u voor hebben. U kunt zaken wel eens te zonnig inzien. U heeft een zeer tolerante houding naar anderen. U verdraagt veel van mensen en bent voorzichtig in het oordelen over anderen. Anderen moeten het wel heel bont maken, voordat u boos op hen wordt. U kunt het zeer goed verdragen als zaken tegenzitten, u raakt hierover zelden gestrest. 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.

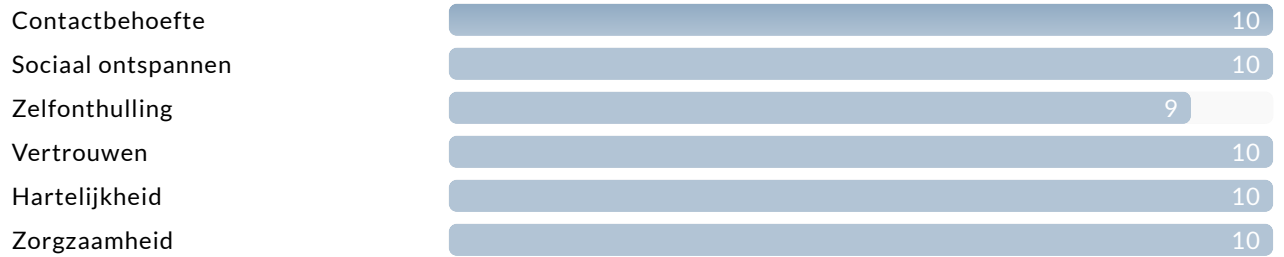


## Uw persoonlijkheidsprofiel

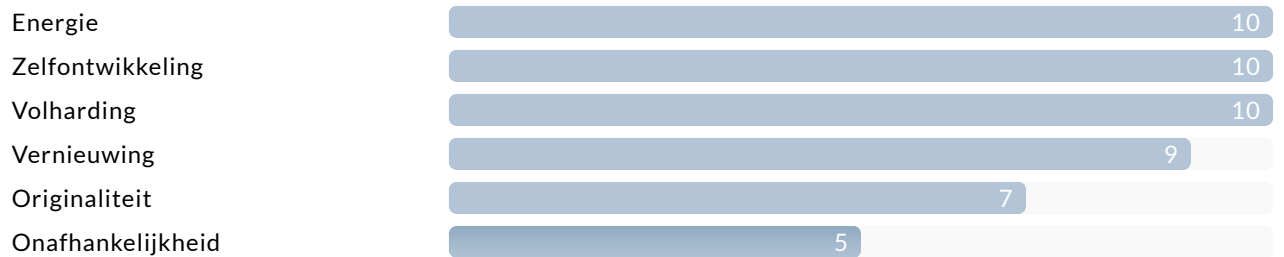
### Invloed



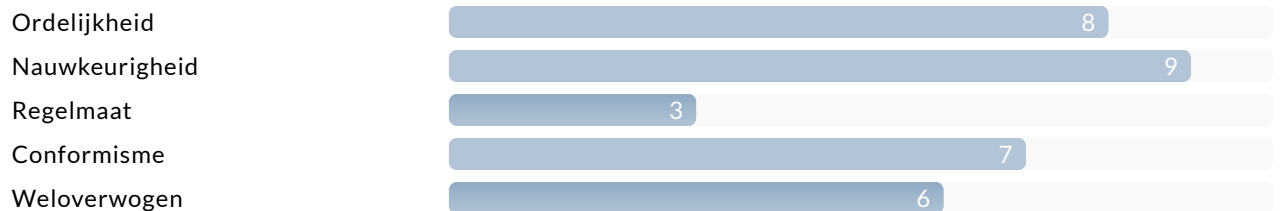
### Sociabiliteit



### 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 (9)

De balans werk-privé geeft aan dat u veel energie steekt in uw werk. Uw werk geeft u veel voldoening en u hebt daar veel voor over. Uw privé-leven zou daar onder kunnen leiden, maar zelf vindt u dat mogelijk niet zo van belang.

##### Primaire motivatoren

- Kwaliteit (9)** 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. Een risico kan zijn dat daar niet altijd tijd voor is, of dat anderen niet in dezelfde mate aan uw kwaliteitseisen voldoen.
- Zinvolle bijdrage (9)** 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.
- Hulp verlenen (9)** 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. Een risico van deze waarde is dat u daarin te ver gaat en uw grenzen te weinig bewaakt.
- Dynamiek (8)** U houdt van dynamiek en drukte om u heen: een hectische omgeving stimuleert u. Ook bent u zelf graag druk bezig. Wanneer het te rustig is op het werk, kunt u verslappen en u mogelijk minder concentreren.





## Secundaire motivatoren

- Analyseren (6)** U vindt het motiverend om analyses te maken, na te denken over vraagstukken en problemen. U houdt van hersenkrakers en denkwerk.
- Concrete resultaten (6)** U werkt graag naar een duidelijk en concreet resultaat toe. U vindt een zichtbaar eindresultaat waaraan uw directe bijdrage is te herkennen stimulerend.
- Samenwerking (6)** Samenwerking met anderen vind 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.
- Carrière (6)** U vindt het belangrijk om in uw werk iets te bereiken, hoger op te komen. Status en aanzien spelen daarbij een rol. Daarbij kunt u enigszins competitief ingesteld zijn en uzelf meten met anderen.
- Waardering en erkenning (6)** Waardering en erkenning zijn voor u zeer motiverend. Wanneer anderen u complimenteren en erkentelijk zijn, stimuleert u dat.

## Neutrale motivatoren

- Profilering (5)** U zoekt niet telkens gelegenheden op om op de voorgrond te treden. Integendeel, u vindt het prima als niet alle ogen op u gericht zijn.
- Beïnvloeden (5)** U vindt het minder belangrijk om invloed te hebben. U kunt zich ook laten leiden door anderen.
- Fysiek actief zijn (5)** U staat neutraal tegenover beweging en lichamelijke activiteiten in uw werk.
- Taakuitdaging (5)** Uw uitdaging zit niet zozeer in de moeilijkheidsgraad van uw werk. Ook hoeft u niet telkens met nieuwe uitdagingen geconfronteerd te worden.
- Ondernemen (4)** U hoeft niet altijd de ruimte te hebben om zelf initiatieven te nemen.
- Ontwikkelen (4)** Het motiveert u op dit moment niet in hoge mate om uzelf verder te ontwikkelen. Waarschijnlijk wilt u juist gebruik maken van de kennis en kunde die u momenteel bezit.
- Zekerheid en stabiliteit (4)** Zekerheid en stabiliteit zijn voor u niet zo belangrijk. U hoeft niet precies te weten waar u aan toe bent.
- Financiële beloning (4)** Financiële beloning kunt u wel prettig vinden, maar u vindt het niet heel belangrijk.
- Creatief denken (3)** U hoeft niet zelf creatief te zijn of creatief te kunnen denken in uw werk.
- Autonomie (3)** 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.

## Demotivatoren

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



## Uw drijfverenprofiel

### Balans privé-werk

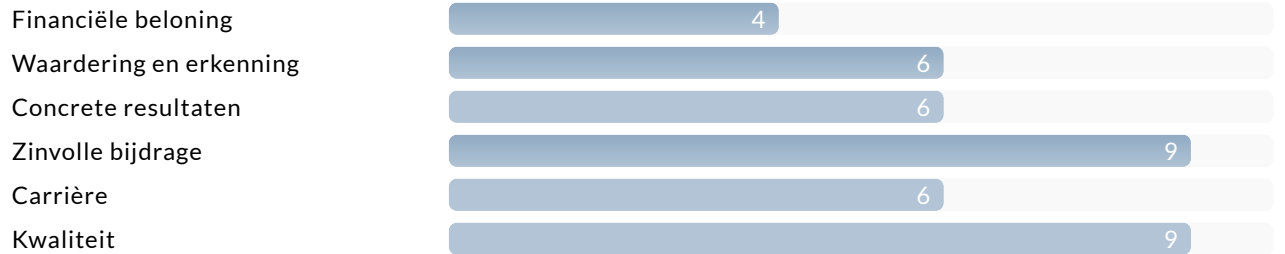
Privé

Werk

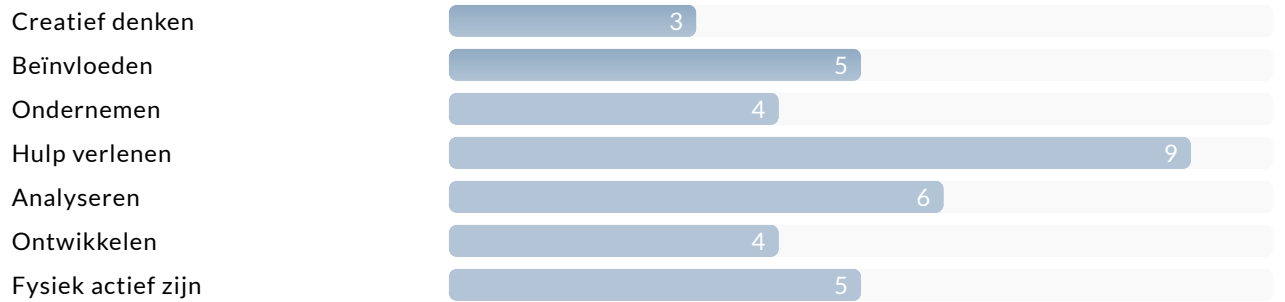


### Opbrengsten

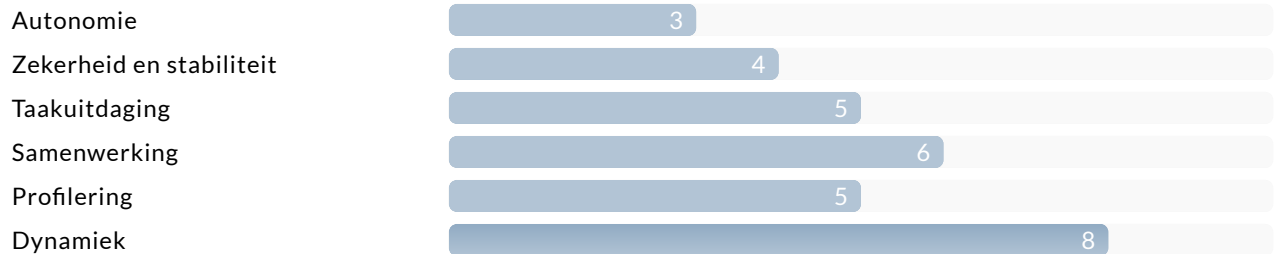
Stenscores



### 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.

**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.

**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.

#### 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](http://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.

**Organisatie en advies (10)** 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.

**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 (10)** 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.

- 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.
- 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.
- Onderwijs (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.
- Wetenschap (8)** 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.
- Administratie (5)** 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.
- Handel (5)** 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.
- Personeel (5)** 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.
- Persoonlijke verzorging (5)** In deze beroepsrichting gaat het vooral om het uiterlijk van mensen. De werkzaamheden richten zich op de verzorging van het gezicht, het haar, de handen of voeten. Met andere woorden: het betreft de totale lichamelijke verzorging. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: kapper, voetverzorger, schoonheidsspecialist, masseur en bedrijfsleider sauna.



**Veiligheid (5)** In deze beroepsrichting gaat het om het beschermen en beveiligen van personen en het bewaken van gebouwen. Het wordt ook wel de sector van de uniformberoepen genoemd. Het gaat dan niet alleen om het leger of de politie, maar ook om de brandweer, de bewakings- en beveiligingsdiensten en het gevangeniswezen. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: politiemedewerker, gevangenisbewaarder, adviseur brandveiligheid en adviseur arbeidsveiligheid.

### 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.

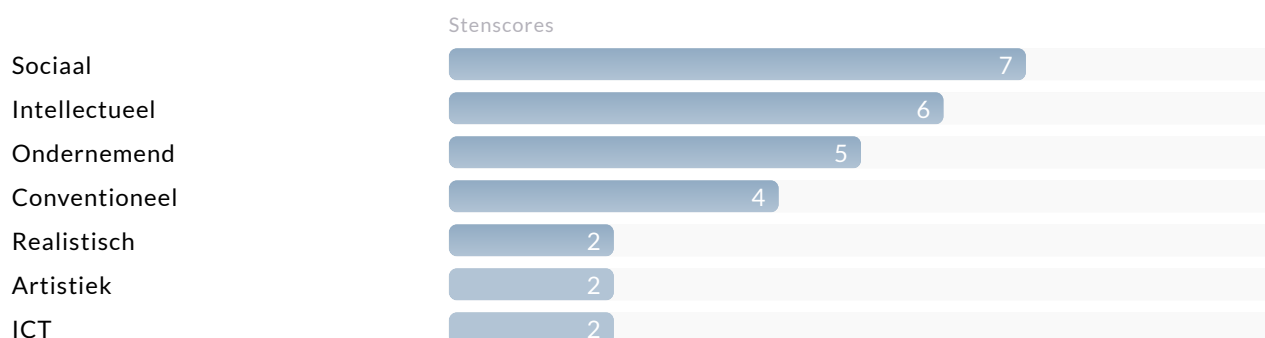
U vindt de volgende taken leuk:

- Werkzaamheden plannen (5)
- Assisteren (5)
- Contact onderhouden (5)
- Mensen adviseren (5)
- Organiseren (5)
- Met collega's overleggen (5)
- Mensen begeleiden (5)

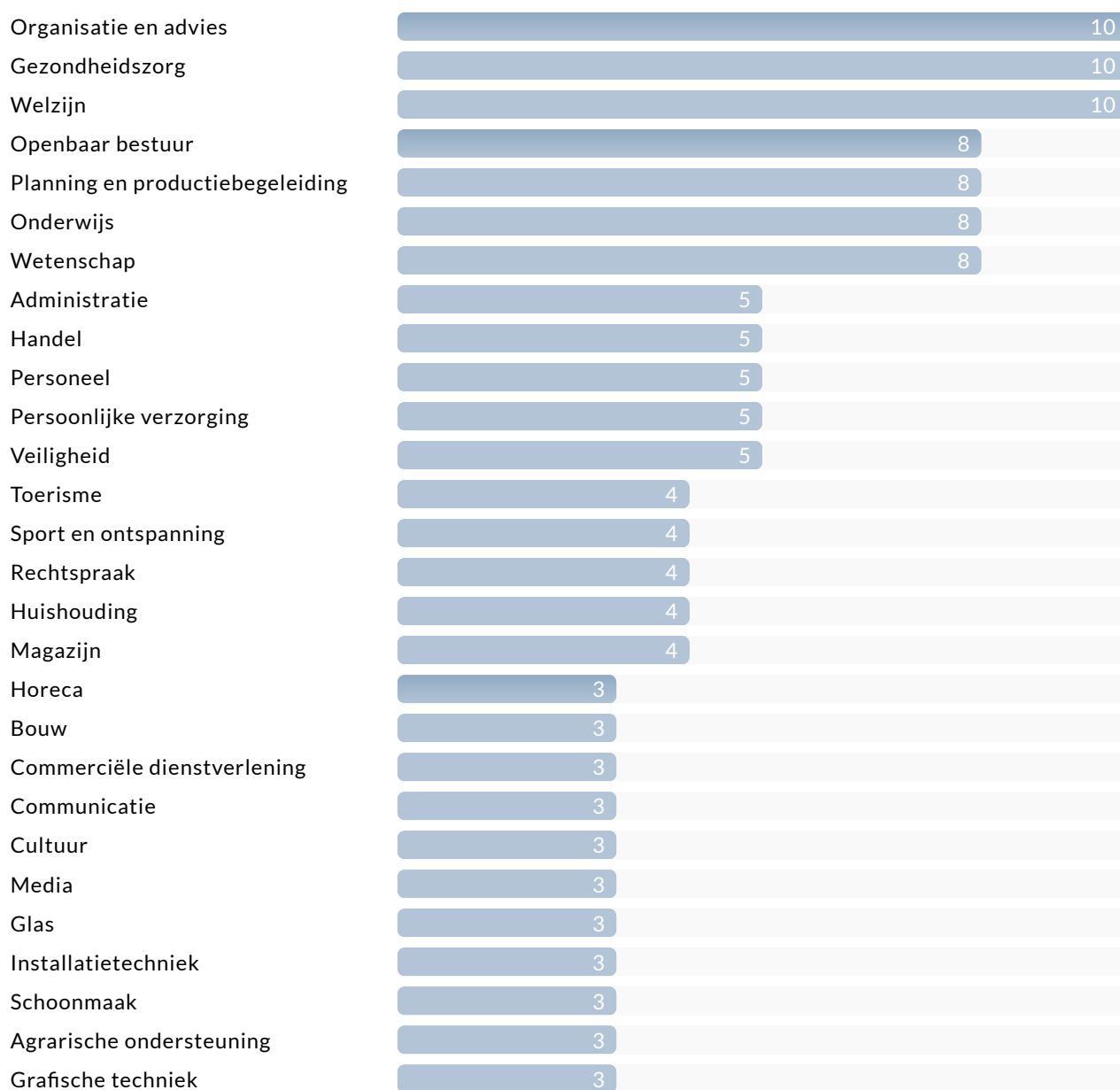


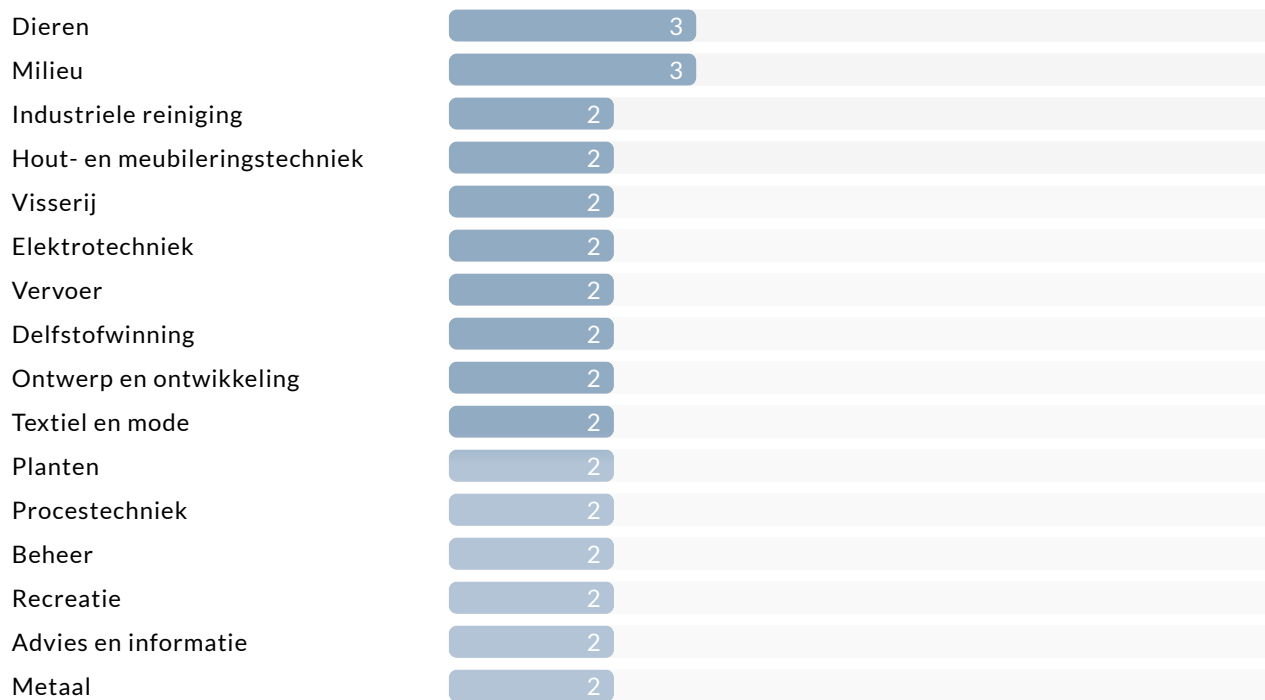
## Uw interesseprofiel

### Interessegebieden



### Interesse in sectoren

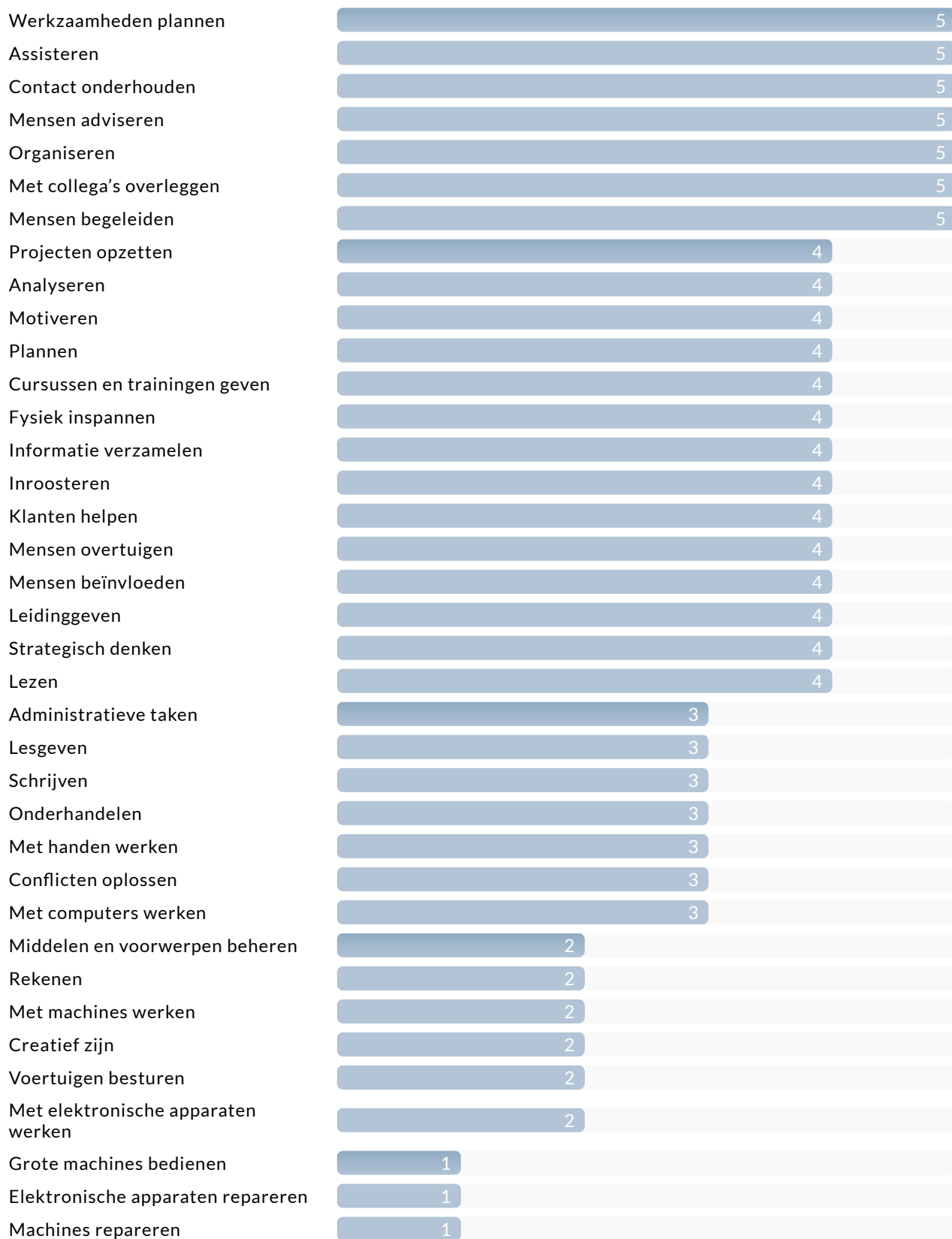








## Interesse in taken





## Reflectievragen

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

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

*Welke interesses zou u in de toekomst meer tot uitdrukking willen laten komen 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.

- Klantoriëntatie: In staat zijn om zich in te leven in en te reageren op de behoeften van een klant.
- Relatiebeheer: Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- Sociabiliteit: Beweegt zich graag en gemakkelijk in groepen mensen.
- Inzet: In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
- Ambitie: Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- Doorzettingsvermogen: Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- Stressbestendigheid: In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- Optreden: Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.
- Aansturen van individuen: In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- Resultaatgerichtheid: Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.

##### 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.
- Aansturen van groepen: In staat zijn leiding te geven aan een groep.
- Besluitvaardigheid: In staat zijn om snel en adequaat beslissingen te kunnen nemen.
- Zelfstandigheid: In staat zijn zelfstandig werkzaamheden te verrichten, doelen te stellen en daar vorm en inhoud aan te geven.
- Assertiviteit: Komt op voor eigen meningen, ook als er vanuit de omgeving druk op wordt gelegd.



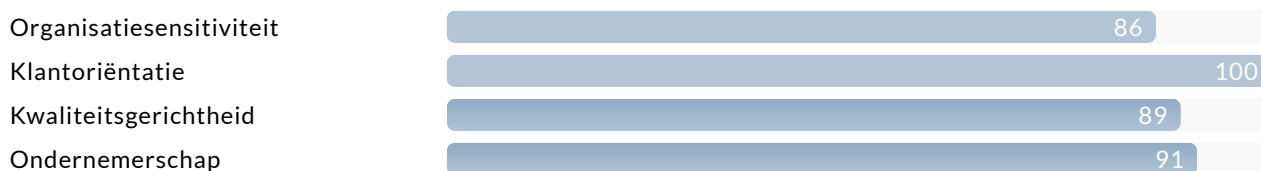
## Uw competentieprofiel, talent

Percentages

### Personlijke gerichtheid



### Organisatiegerichtheid



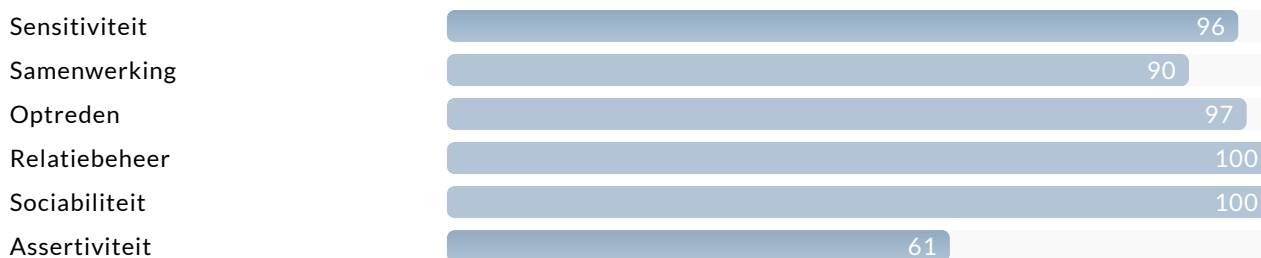
### Beïnvloedend vermogen



### 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.

- **Inzet:** In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
- **Sensitiviteit:** In staat zijn signalen van anderen aan te voelen en daar adequaat op in te spelen.
- **Samenwerking:** Samen met anderen op constructieve wijze bereiken van gemeenschappelijke doelen.
- **Optreden:** Een krachtige, professionele indruk maken op anderen.
- **Nauwkeurigheid:** In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.
- **Klantoriëntatie:** In staat zijn om zich in te leven in en te reageren op de behoeften van een klant.
- **Flexibiliteit:** Kan door te wisselen van gedragstijl doelgericht en effectief optreden onder verschillende en veranderende omstandigheden.

#### 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.

- **Kwaliteitsgerichtheid:** Erop gericht zijn een hoge kwaliteit te leveren en zaken te perfectioneren.
- **Overtuigingskracht:** In staat zijn anderen mee te krijgen met een bepaald standpunt, voorstel of idee.
- **Delegeren:** In staat zijn werkzaamheden op een gerichte manier aan anderen over te dragen.
- **Ambitie:** Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- **Stressbestendigheid:** In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- **Plannen en organiseren:** In staat zijn om activiteiten en werkzaamheden te plannen en te organiseren.
- **Relatiebeheer:** Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- **Ondernemerschap:** Er op gericht zijn winst te behalen door zakelijke kansen te signaleren en te benutten en door gecalculerde risico's te durven nemen.



## Uw competentieprofiel, zelfbeoordeling

Percentages

### Personlijke gerichtheid



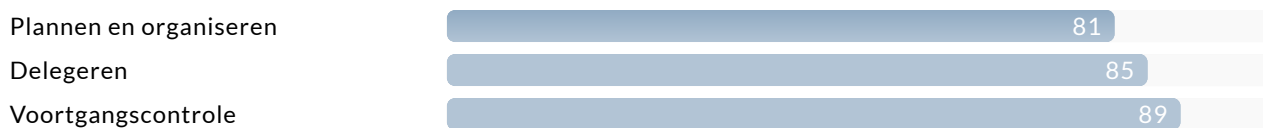
### Organisatiegerichtheid



### 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.

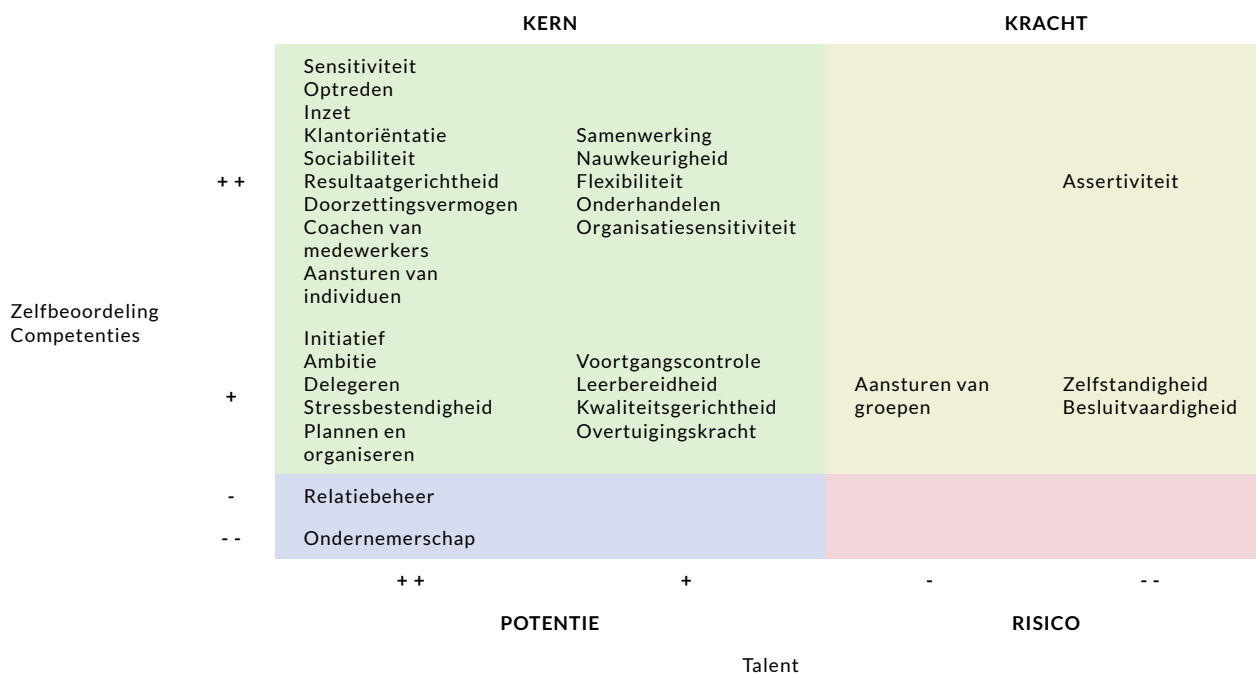
In het kwadrant linksboven staan de competenties waar u uzelf hoog op in schat en waar u ook talent voor heeft. Dit noemen wij uw **kern**competenties. Deze competenties heeft u goed ontwikkeld en passen goed bij u.

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.

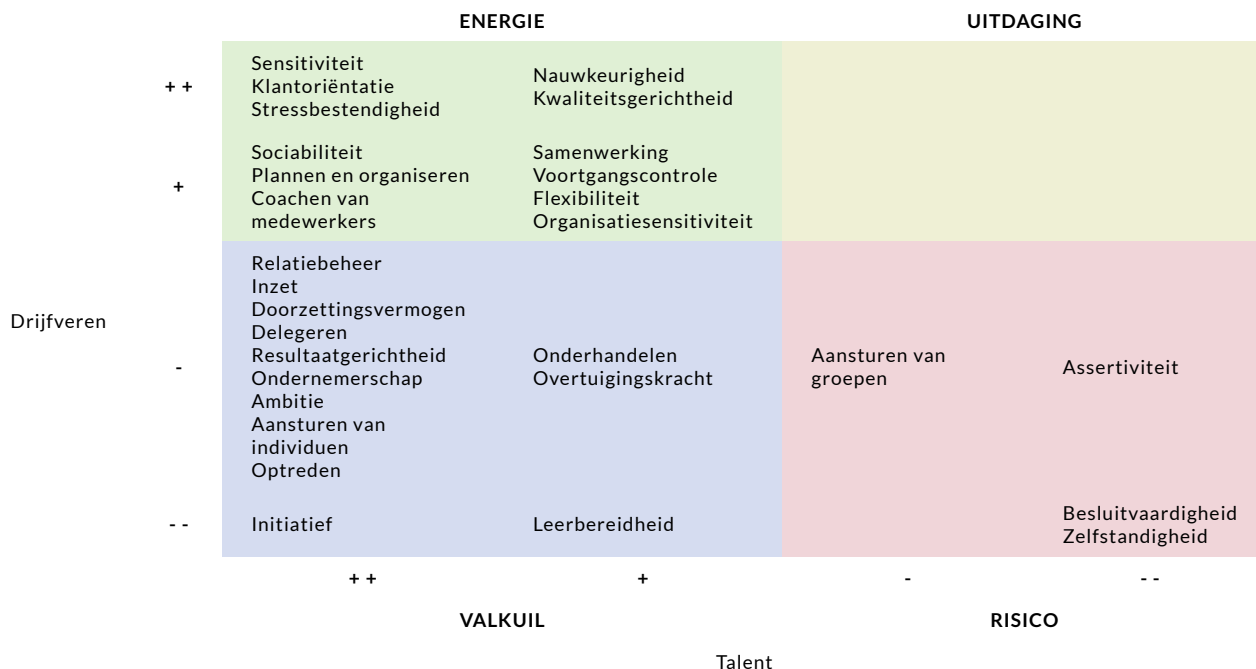
In het kwadrant linksboven staan de competenties die u motiverend vindt in uw werk en waar u talent voor heeft. Dit zijn de competenties waar u **energie** van krijgt en die u terug zou moeten zien in uw werk om gemotiveerd te blijven.

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.

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



# 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:

<b>Score</b>	<b>Betekenis</b>
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:

<b>Score</b>	<b>Betekenis</b>
1	Ver beneden gemiddeld
2	Beneden gemiddeld
3	Gemiddeld
4	Boven gemiddeld
5	Ver boven gemiddeld