

Afgestudeerden + Kandidaatrapport

Naam kandidaat:

Sample Candidate

Vrijwaring

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

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

Instructies

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

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

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

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



Potentie van afgestudeerde

1

Hiermee meten we welke potentie afgestudeerden hebben op basis van branche en vaardigheden. Deze eigenschap wordt gekenmerkt door het vermogen om te leren en problemen op te lossen, snel en efficiënt te werken en hoe doelgericht iemand is.

Je score geeft aan dat je ervaringen niet volledig overeenkomen met die van zeer effectieve afgestudeerden. Je kunt moeite hebben met het leren van nieuwe informatie en oplossen van problemen, krijgt dingen niet altijd snel af en zou wat meer motivatie mogen hebben om doelstellingen te behalen. Het is niet waarschijnlijk dat je slaagt in functies die deze kwaliteiten vereisen.

- Als je tegen nieuwe problemen loopt, organiseer dan de informatie en leg verbanden met andere situaties waarbij het je lukte om problemen op te lossen, zodat je weet welke vervolgstappen je kunt ondernemen.
- Maak aantekeningen bij het leren van een nieuwe taak of werkwijze, zodat je daar later nog eens naar kunt kijken.
- Wees je er van bewust dat je je minder dan anderen aangetrokken voelt tot situaties die je uitdagen. Denk erbij na dat dit invloed heeft op je bereidheid om een lastig doelstelling te behalen. Verdeel de doelstelling op in haalbare taken en beloon jezelf als je vooruitgang boekt.



Neemt verantwoordelijkheid*

1

Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat verantwoording neemt voor werkresultaten en als er iets misgaat.

Je geeft mogelijk anderen de schuld voor fouten, laat andere mensen dingen oppakken en de verantwoordelijkheid nemen voor beslissingen.

- Heb je ooit smoesjes gebruikt of gesuggereerd dat andere mensen verantwoordelijk waren voor dingen die fout gegaan zijn? Denk goed na over hoe je verantwoordelijkheid voor je eigen daden kunt nemen. Naarmate je dat vaker doet, zal het vast ook eens voorkomen dat het je niet lukt om verantwoordelijkheid te nemen. Als je in die situatie bevindt, bedenk dan hoe je dat kunt corrigeren.
- Word vrijwilliger bij een organisatie waar je de verantwoordelijkheid voor een belangrijk project op je kunt nemen. Geef tot het einde leiding aan dat project en blijf betrokken, zelfs als er problemen ontstaan.



Zet zich in voor samenhang*



Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat het team energie geeft en zorgt voor een goede onderlinge band.

Je vindt de onderlinge banden binnen het team waarschijnlijk belangrijk en draagt bij aan de meeste teamdoelstellingen.

- **Leg contact met een interne of externe specialist op het gebied van teambuildingsactiviteiten. Organiseer samen met deze specialist een evenement voor je eigen team. Plan een programma dat past bij de sterke punten van het team en werk samen aan een gemeenschappelijk doel.**
- **Denk aan een moment waarop je echt het gevoel had dat je deel van een team uitmaakt. Wat hebben de teamleiders gedaan om samenwerking en teamgeest te stimuleren? Bedenk welke drie specifieke dingen een verschil hebben gemaakt. Probeer de volgende keer dat je een leiderschapsrol vervult (formeel of informeel), deze strategieën in praktijk te brengen om de banden binnen het team te verbeteren.**



Onderhoudt goede werkrelaties*



De mate waarin de kandidaat zich inspant om goede relaties met anderen te ontwikkelen.

Je hecht mogelijk niet veel waarde aan werkrelaties en doet misschien niet veel om deze relaties te verbeteren.

- **Probeer eens wat meer persoonlijk contact met collega's te hebben. Neem de tijd om over andere dingen dan werk te kletsen. Zorg dat je begrijpt hoe je relaties verbeterd hebt en gebruik die inzichten wanneer je nieuwe relaties probeert op te bouwen.**
- **Zoek mogelijkheden om collega's te helpen, zelfs al is het maar bij iets kleins. Geef anderen de kans iets terug te doen, zelfs als dat voor jou niet zo nodig hoeft. Blijf je hulp bieden aan collega's, zowel binnen als buiten je team, en benut deze relaties waar nodig.**



Analyseert informatie*



Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat belangrijke factoren weet te filteren en informatie gebruikt om gegevens of situaties beter te begrijpen.

Deze score is een optelsom van de scores voor gedragsbeoordeling en de cognitieve vaardigheidstest.

Je gaat mogelijk taken uit de weg waarbij informatie geanalyseerd moet worden, vind dat uitdagend om te doen en kan zo'n taak niet snel uitvoeren.

- **Zoek iemand die goed informatie kan analyseren, vraag diegene om samen met jou een bepaalde uitdagende taak uit te voeren. Let goed op welke stappen die persoon neemt tijdens de analyse. Vraag of diegene bereid is om feedback te geven wanneer jij de volgende keer iets moet analyseren.**
- **Kies een werkwijze of beleid uit dat verbeterd kan worden. Vraag om informatie waarmee je de situatie beter kunt begrijpen en stel wijzigingen voor die de werkwijze of het beleid kunnen verbeteren. Presenteer je aanbeveling aan je manager en vraag feedback over je analyse.**



Leert snel*



Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat nieuwe informatie en werkwijzen gemakkelijk oppikt.

Deze score is een optelsom van de scores voor gedragsbeoordeling en de cognitieve vaardigheidstest.

Je kunt moeite hebben met het opnemen van nieuwe informatie en hebt tijd nodig om alles eerst te overdenken.

- **Maak aantekeningen wanneer je iets nieuws leert. Als je iets niet begrijpt, vraag dan om uitleg. Blijf aantekeningen maken en zorg dat deze duidelijk en beknopt zijn.**
- **Maak na het leren van nieuwe werkwijzen en -procedures een opsomming van wat je geleerd hebt. Leer hoe je documenten scant, zodat je snel de belangrijke informatie opneemt.**



Genereert nieuwe ideeën*



Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat voor een innovatieve aanpak kiest.

Je bedenkt waarschijnlijk nieuwe en originele ideeën wanneer daar de kans voor geboden wordt.

- **Evalueer werkzaamheden die je effectiever aan zou kunnen pakken. Bedenk nieuwe en innovatieve werkwijzen om de werkzaamheden af te ronden. Overweeg de voor- en nadelen van elke aanpak. Vertel je manager over je ideeën en leg uit waarom je denkt dat deze effectiever zijn.**
- **Bedenk een aantal problemen die jij en je team met bestaande werkwijzen hebben opgelost. Hoe goed werken deze methoden? Brainstorm over nieuwe oplossingen voor deze problemen. Experimenteer met de verschillende benaderingen en als je eenmaal weet wat het beste werkt, vertel je team daar dan over.**



Maakt efficiënt gebruik van tijd*



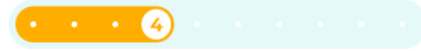
Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat de eigen tijd indeelt en het werk op tijd af heeft.

Je vindt het waarschijnlijk moeilijk om je eigen tijd in te delen, stelt vaak dingen uit en verspilt tijd, waardoor deadlines gemist worden.

- **Kijk eens goed naar je tijdmanagement. Vraag je manager om te helpen bij het maken van prioriteiten voor taken die zowel zinvol zijn als snel kunnen worden voltooid. Als het je te veel wordt, rond dan je huidige taken af voordat je iets nieuws oppakt.**
- **Wanneer je de volgende keer een deadline krijgt, begin dan meteen met die taak. Bepaal een persoonlijke deadline om het project een paar dagen eerder af te ronden. Als je merkt dat je worstelt met de taak, vraag dan aan je manager of een collega hoe zij de taak zouden voltooien.**



Werkt volgens hoge kwaliteitsnormen*



Hiermee wordt gemeten in hoeverre elke taak van de kandidaat voldoet aan hoge kwaliteitsnormen.

Je bent je mogelijk niet bewust van de kwaliteit van het geleverde werk, maar bent ook tevreden als een taak niet goed uitgevoerd wordt.

- **Denk na over de kwaliteitsnormen van je organisatie en probeer daaraan te voldoen. Bespreek met je manager waarom deze normen bestaan. Zelfs als je het niet met deze normen eens bent, denk dan eens na wat de voordelen voor de organisatie zijn.**
- **Denk ook goed na over hoe je jouw werk aanlevert. Kijk je bijvoorbeeld eerst goed of je werkt aan de vereisten voldoet? Zorg dat je werk aan de verwachtingen voldoet door dit goed te controleren voordat je het aanlevert.**



Kan zich aanpassen*



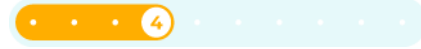
Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat veranderingen zonder problemen accepteert en zich aanpast.

Je voelt je mogelijk niet op je gemak bij veranderingen in de werkomgeving en hebt meer tijd nodig om je aan te passen.

- **Denk positief over verandering. Heb je ooit afgezien van verandering, maar daar nu spijt van? Wat zouden de voordelen zijn geweest van het maken van deze verandering? Wat zijn de gevolgen van dat je het niet gedaan hebt?**
- **Werk eraan om meer open te staan voor verandering. Verzet je niet te veel tegen verandering, want dat maakt het alleen maar lastiger. Bekijk de verandering door een andere lens en kijk waar je je vaardigheden en kennis zou kunnen toepassen, en welke nieuwe vaardigheden je nodig hebt voor de verandering.**



Omgaan met tegenslagen en kritiek*



Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat positief blijft bij tegenslagen en niet in negativiteit blijft hangen.

Je hebt waarschijnlijk een kritischere kijk op dingen en blijft te lang hangen in tegenslagen.

- **Zoek een rolmodel. Denk na over hoe je omgaat met negatief commentaar vergeleken met hoe collega's dat doen. Wie is er veerkrachtig? Gebruik diegene als rolmodel en kijk of je de aanpak van die persoon kunt adopteren (dat hoeft die persoon niet te weten!).**
- **Als iemand je feedback of kritiek geeft, reageer dan niet meteen. Dat komt defensief over. Neem de tijd om objectief over de feedback na te denken. Zit er misschien een kern van waarheid in? En wat kun je voor je eigen ontwikkeling gebruiken?**



Prestatiegericht*



Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat hoge doelen stelt en zich ervoor inzet om deze te halen of overtreffen.

Je stelt waarschijnlijk weinig veeleisende doelen, maar concentreert je juist op wat makkelijk haalbaar is en weinig energie kost.

- **Zoek een mentor die je kan aanmoedigen en begeleiden bij het halen van je doelstellingen. Vertel je mentor over ideeën en eventuele zorgen die je hebt. Vraag diegene om samen met jou ontwikkelingspunten aan te wijzen die uitdagend maar haalbaar zijn.**
- **Kies elke maand een taak die wat extra moeite kost, zodat je jezelf blijft pushen. Kijk daarna wat er goed en minder goed ging. Zo kom je erachter waar je sterke punten liggen en waar je je verder moet ontwikkelen.**