

Kandidaatrapport Graduate

Naam kandidaat:

Sample Candidate

Disclaimer

De informatie op deze pagina's is vertrouwelijk van aard en alleen bedoeld voor de perso(o)n(en) op wie deze betrekking heeft of andere bevoegde personen.

De informatie in dit rapport is geen alternatief voor advies van een deskundige professional. Als je over een specifieke kwestie vragen hebt, stel deze dan aan een professional.

Instructies

Dit rapport is bedoeld om informatie te geven over je relatief sterke en zwakke punten met betrekking tot de competenties die belangrijk zijn om in deze functie te slagen. Daarnaast biedt het rapport waardevolle tips en suggesties om op het werk uit te blinken.

De score is gebaseerd op je reacties ten opzichte van onze database van reacties van andere kandidaten. De assessment die je hebt gedaan is wetenschappelijke gevalideerd door 30 jaar aan statistische gegevensverzameling en -analyse. Mensen die hoger scoren presteren doorgaans beter op de belangrijkste gebieden zoals die in het rapport worden beschreven.

De ontwikkelingstips die je krijgt, zijn bedoeld om je te helpen bij het verbeteren van je vaardigheden. We kunnen allemaal, ongeacht onze scores, onze werkprestaties verbeteren met behulp van op maat gemaakte ontwikkelingsoplossingen en door ons strategisch te concentreren op aspecten die mogelijk moeten worden verbeterd. Door je in te zetten voor persoonlijke verbetering toon je initiatief en dat je openstaat voor ontwikkeling, wat allebei belangrijk is voor je werkprestaties. Probeer deze feedback te gebruiken om specifieke ontwikkelingsplannen te formuleren die betrekking hebben op je werkdoelen en doelstellingen. Probeer niet alles tegelijk te doen, want persoonlijke ontwikkeling gebeurt niet van de ene op de andere dag. Als je ergens in de 'Rode Zone' scoort, is dit mogelijk iets waar je extra aandacht aan zou moeten besteden. Zelfs als je goed scoort, is het nog steeds belangrijk dat je met deze ontwikkelingstips je sterke punten op de juiste manier gebruikt.

Dit rapport is vertrouwelijk en de inhoud helpt bij het voorspellen van het werkgedrag van een sollicitant. Houd er rekening mee dat de beoordelingscomponenten in dit rapport niet gelijk worden gewogen. Sommige componenten zijn brede gedragsmaatstaven en andere worden op een beperkter niveau gemeten. Competenties met een asterisk (*) zijn maatstaven voor beperkt gedrag. Hoewel deze gedragingen belangrijk zijn voor de algehele score, wegen ze minder zwaar dan andere componenten. Uit ons onderzoek blijkt dat deze weging het beste de prestaties op de werkvloer voorspelt. Als je meer informatie over dit rapport wilt (inclusief de manier van scoren) of andere producten die SHL aanbiedt, neem dan contact op met je accountvertegenwoordiger.



Potentie van afgestudeerde

3

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 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 doet waarschijnlijk moeite om goede werkrelaties te ontwikkelen en proberen deze te verbeteren.

- **Neem de tijd om je collega's ook op persoonlijk vlak beter te leren kennen. Breng buiten je werk ook tijd met hen door. Doe mee aan niet-werkgerelateerde activiteiten en toon interesse in het persoonlijke leven van je collega's.**
- **Wanneer hielp een collega jou met een taak die niet hun verantwoordelijkheid was? Ben je daardoor anders over deze persoon gaan denken? Als je dat nog niet hebt gedaan, doe dan ook wat voor diegene terug en help wanneer dat nodig is. Schroom niet om in de toekomst om extra hulp te vragen en bied snel hulp aan.**



Analyseert informatie*



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

Je pakt waarschijnlijk taken op waarbij informatie geanalyseerd en geïntegreerd moet worden, en vind daarbij oplossingen.

- **Denk terug aan een recent probleem waar je aan gewerkt hebt. Welke informatie heb je gebruikt om het probleem op te lossen? Was die informatie voldoende? Welke informatie had je nog meer kunnen verzamelen? Welke informatie heb je verzameld die uiteindelijk niet nuttig was?**
- **Bedenk welke collega's volgens jou goed problemen kunnen analyseren en vraag iemand om samen een bepaald probleem op te lossen. Let goed op welke stappen die persoon neemt tijdens de analyse. Gebruik deze les als basis voor een discussie over de methode van die persoon, zodat je beter begrijpt waarom diegene iets op een bepaalde manier aangepakt heeft.**



Leert snel*



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

Je begrijp nieuwe concepten en technieken waarschijnlijk goed en onthoudt nieuwe informatie en feiten makkelijk.

- **Leer vrijwillig nieuwe technieken, methoden of vakgebieden die je team van dienst zijn. Maak van deze informatie een nuttig hulpmiddel voor anderen, zodat ze niet telkens de het bronmateriaal door hoeven te nemen.**
- **Houd je ogen open voor mogelijkheden om zowel binnen als buiten je werk te leren. Zoek naar persoonlijke en online lessen en kijk of er training beschikbaar is voor onderwerpen aansluiten bij je werk. Houdt gedetailleerde aantekeningen bij en denk na over hoe je het geleerde op het werk kun toepassen.**



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 voert taken waarschijnlijk met veel kwaliteit uit.

- **Bedenk een project waarbij je niet de beste resultaten boekte. Voer een diepgaande evaluatie uit en gebruik de lessen om een proces te creëren waarmee je toekomstige projecten altijd goed kan controleren. Gebruik dit proces voordat je aan een nieuw project begint, zodat je volgens plan kunt werken.**
- **Bespreek een project met je manager dat volgens jou niet naar wens verliep. Denk vooral goed na over de ingebouwde controle- en goedkeuringsprocessen. Bekijk vervolgens een lopend project en bedenk welke processen geïmplementeerd kunnen worden om ervoor te zorgen dat deze problemen zich niet herhalen.**



Kan zich aanpassen*



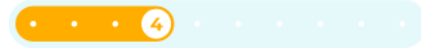
Hiermee wordt gemeten in hoeverre de kandidaat veranderingen zonder problemen accepteert en zich aanpast.

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 enigszins uitdagende, maar haalbare doelen. Je doet je best om die doelen te halen.

- **Nadat je doelstellingen en uitdagingen hebt vastgesteld, is het belangrijk om je op de uitvoering van je werk te concentreren. Zorg dat je tijd hebt om je moeilijkere doelen te bereiken. Plan wat tijd in om de uitdagendste doelen te halen.**
- **Probeer het aantal uitdagende doelen te vergroten in plaats van op veilig te spelen. Daardoor zien andere mensen dat jij je inzet voor je functie en graag wil doorgroeien.**