



Jan Voorbeeld

Competentietest Selectie

Opdrachtgever
ixly ontwikkel/test

Adviseur
Voorbeeld Adviseur

Datum
8 dec 2015



Inleiding

Voor je ligt het rapport van de Competentietest Selectie. Jouw uitslagen zijn gebaseerd op de Werkgerelateerde Persoonlijkheidsvragenlijst (WPV) en de Carrierewaardenvragenlijst (CW). Op basis van je persoonlijkheid en drijfveren is jouw aanleg voor een aantal competenties berekend. Dit wil niet zeggen dat je deze competenties ook in die mate hebt ontwikkeld: dit rapport geeft een indicatie van waar jouw talent ligt. De ontwikkeling van competenties is namelijk mede afhankelijk van je ervaring en kennis.

Competenties die in belangrijke mate een beroep doen op intellectuele capaciteiten zijn niet meegenomen. Ook de ontwikkelbaarheid van competenties die een beroep doen op communicatieve vaardigheden is alleen op basis van een persoonlijkheidsprofiel onvoldoende te bepalen. Deze zijn dan ook niet meegenomen in de Competentie-Indicator.

Jouw adviseur heeft één of meerdere competenties geselecteerd waar meer informatie over gegeven zal worden in het rapport. Deze worden ieder op een eigen pagina, van hoog naar laag, weergegeven.

Het gaat in jouw geval om de volgende competenties:

- Aansturen van groepen
- Stressbestendigheid
- Samenwerking
- Besluitvaardigheid
- Aansturen van individuen
- Plannen en organiseren
- Organisatiesensitiviteit
- Leerbereidheid

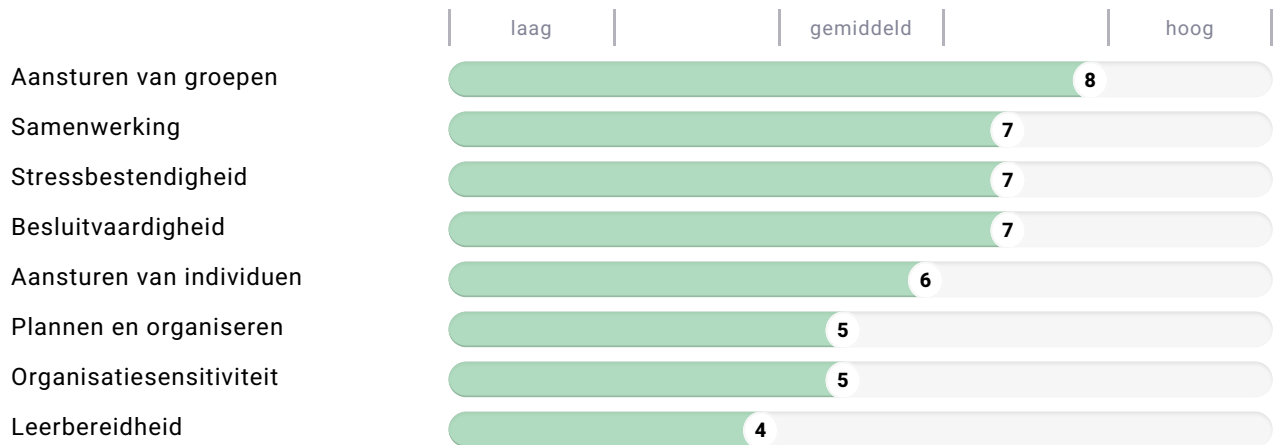
Disclaimer en copyright

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.

© 2014-2022 Ixly. Het intellectueel eigendom en copyright van de testen en rapportages berust bij de testleverancier. Opdrachtgevers en cliënten mogen deze voor intern gebruik kopiëren.

Competentie-Indicator



Aansturen van groepen

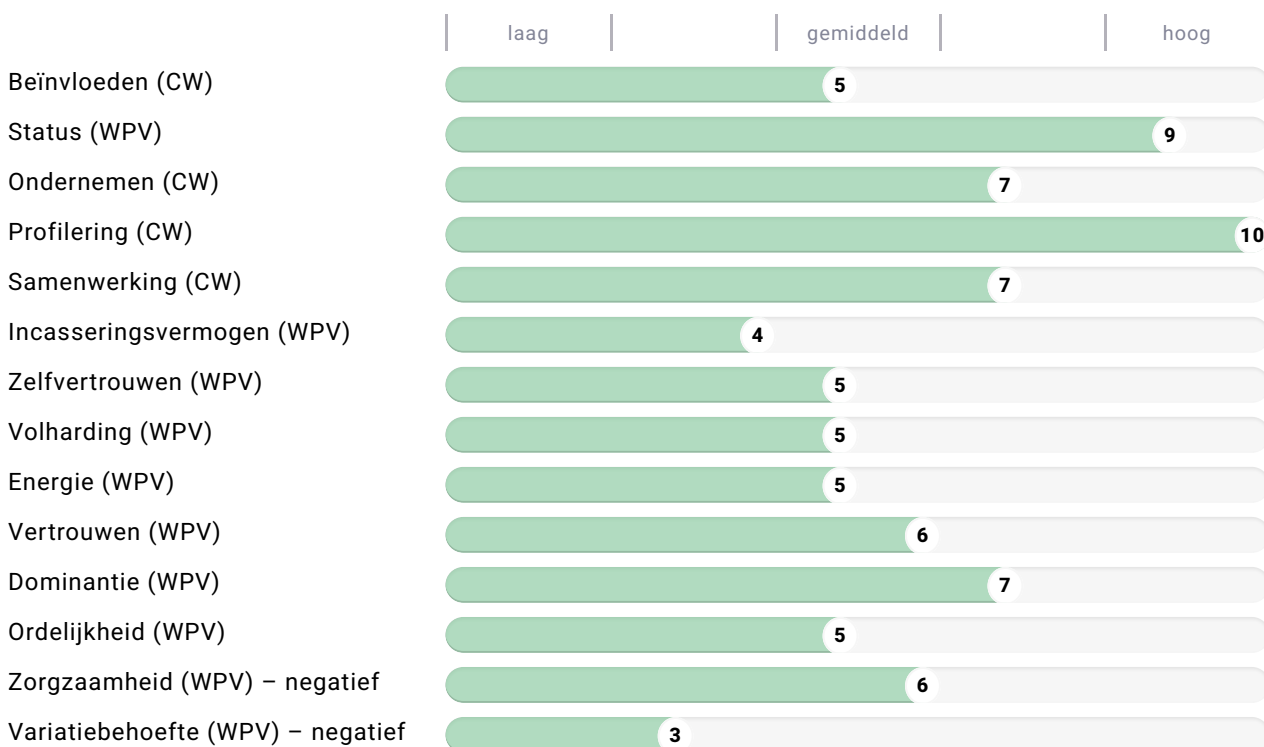


Definitie: In staat zijn leiding te geven aan een groep.

Jij hebt een gemiddelde aanleg voor het aansturen van groepen. Je wordt redelijk gemotiveerd door het beïnvloeden van groepen of processen. Je hebt er geen moeite mee om in een groep het voortouw te nemen, maar vindt het ook prima als een ander de leidersrol op zich neemt. Je bent prima in staat om taken te verdelen over een groep mensen en om mensen te enthousiasmeren.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Aansturen van groepen**:



Ontwikkeltips

- Ontwikkel deze competentie door de kunst van anderen af te kijken. Voorbeelden zijn: collega-managers, jouw eigen leidinggevenden, projectmanagers etc. Van welke mensen valt op dat ze van nature als leider worden geaccepteerd? Dit hoeven niet per se mensen te zijn die formeel een leidinggevende positie bekleden. Welke eigenschappen hebben zij? Hoe oefenen zij invloed uit, hoe zorgen zij dat processen goed verlopen, hoe reageren zij op conflicten, problemen e.d.?
- Experimenteer met sturing geven. Probeer diverse manieren van beïnvloeden. Hoe reageren mensen hierop, wat werkt goed en wat minder? Zoek situaties op waarin je kunt experimenteren: bijvoorbeeld het leiden van projecten, het begeleiden van een werkconferentie bij klanten, een vergadering voorzitten,

intervisies op het werk begeleiden, een vooraanstaande positie bij een vereniging vervullen, het aanvoerschap in een voetbalelftal vervullen, een sportteam trainen, etc.

- Stel jezelf en anderen na het experimenteren vragen. Wat werkte goed, wat minder? Wanneer was iemand overtuigd, in welke situatie stuitte je op weerstand? Stel jezelf ook de volgende vragen: In welke situaties vindt je het lastig sturing te geven? Wat vindt je lastig in die situatie? Welke eigenschappen van jezelf liggen daaraan ten grondslag?

Stressbestendigheid

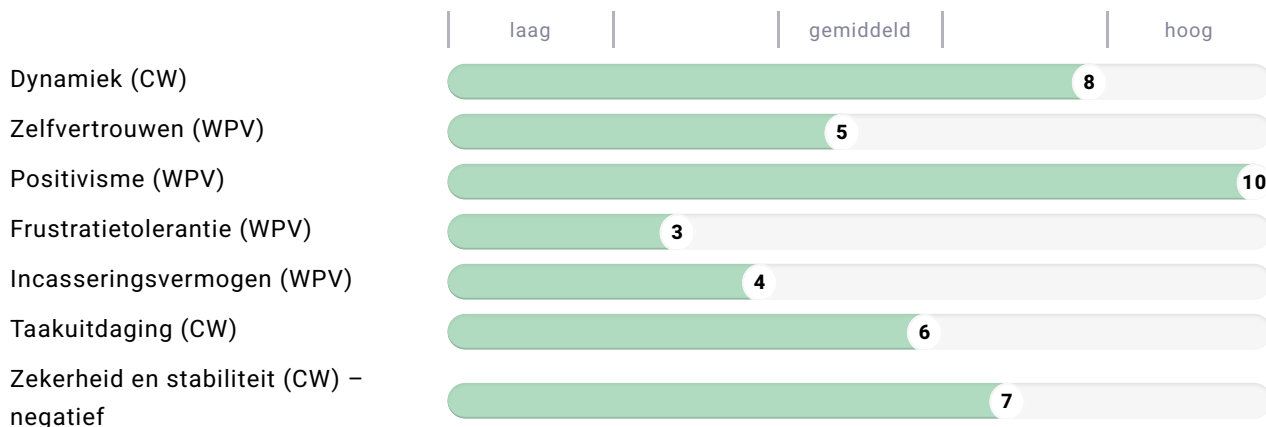


Definitie: In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.

Uit de vragenlijst blijkt dat je redelijk stressbestendig bent. In hectische omstandigheden probeer je rustig te blijven en weloverwogen te handelen. Soms vind je het lastig om kalm te blijven en tegelijk jouw persoonlijke productiviteit te verhogen als je onder druk staat. Toch kun je over het algemeen vrij goed om gaan met onverwachte omstandigheden of tijdsdruk.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Stressbestendigheid**:



Ontwikkeltips

- Kijk hoe anderen omgaan met situaties die jij als stressvol ervaart. Vraag hen hoe zij omgaan met deze stress. Wat doen zij anders dan jij? Wat kun je hieruit leren? Maak hier notities van.
- Gebruik hetgeen je hoort aan tips van anderen en hetgeen je zelf hebt opgepikt uit literatuur, cursussen of het internet in de praktijk. Ervaar bijvoorbeeld of jij je door middel van ontspanningsoefeningen beter voelt en meer in staat bent om goed te blijven functioneren onder stress.
- Stel jezelf na het experimenteren wel vragen. Wat werkte goed, wat werkte minder?

Samenwerking

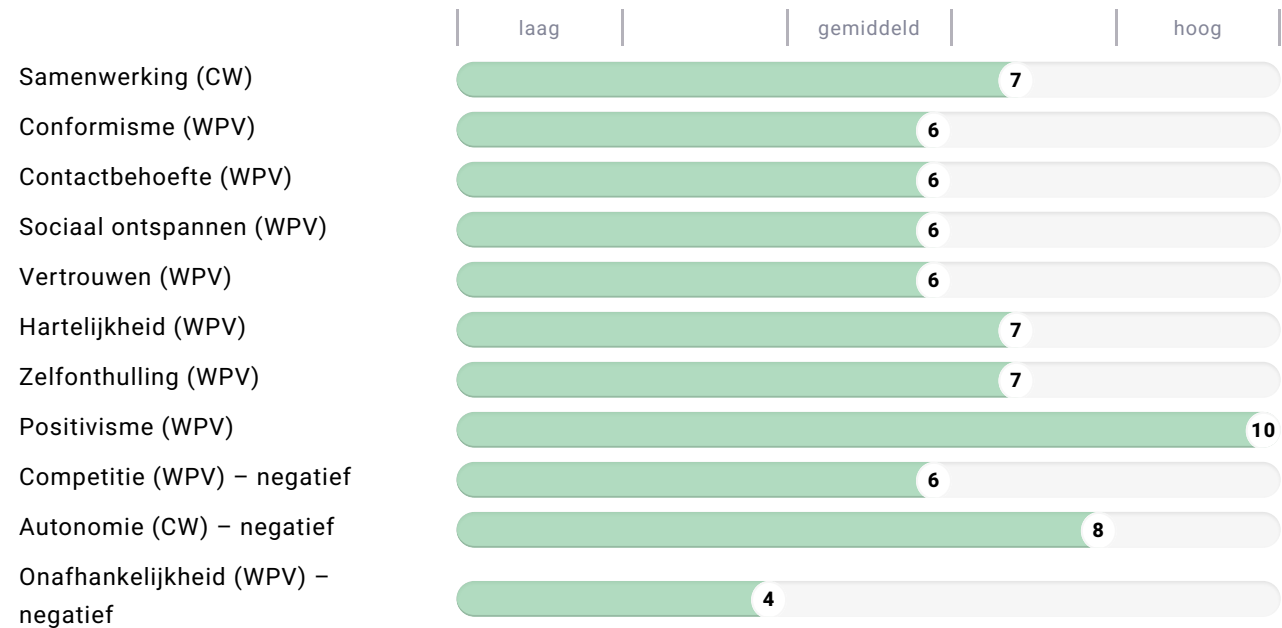


Definitie: Samen met anderen op constructieve wijze bereiken van gemeenschappelijke doelen.

Jij scoort gemiddeld op samenwerking. Vanuit jouw drijfveren word je niet primair gedreven door het gezamenlijk behalen van resultaten, maar je bent goed in staat om in een groep te functioneren. Je bent behulpzaam naar collega's, maar komt ook op voor jouw eigen belangen. Je kunt autonoom werken, maar betreft anderen ook in jouw projecten.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Samenwerking**:



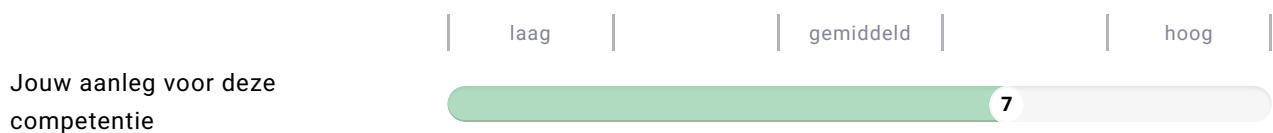
Ontwikkeltips

- Een collega die regelmatig aan jou of een ander vraagt wat je ervan vindt, is waarschijnlijk iemand die zich inzet om met anderen doelen te bereiken. Kijk hoe diegene jouw collega's motiveert en stimuleert om elkaar te helpen. Welke argumenten gebruikt hij, vraagt hij naar de mening van anderen?
- Behalve dat je eens naast een samenwerkingsgerichte collega kunt gaan zitten, is het ook nuttig om het om te draaien, en diegene te vragen om jou feedback te geven op de manier waarop jij samenwerkt.
- Probeer zoveel als mogelijk je ideeën en vragen met collega's te delen. Je kunt jezelf concreet een doel stellen en bijvoorbeeld elke dag een keer bij een collega binnenlopen en een nieuw idee, lastig probleem of interessant artikel delen met de ander.
- Ook kun je aanbieden aan een collega om mee te denken in een project waarvoor je collega verantwoordelijk is.
- Op informeel vlak kun je bijvoorbeeld het organiseren van sociale activiteiten naar je toetrekken, zodat jij

je collega's ook spreekt over andere zaken dan het werk.

- Ga eens na aan welke klussen je met plezier gewerkt hebt. Welke rol had je in deze samenwerking?
- Was het doel ook een gezamenlijk doel en is het resultaat bereikt door actief samen te werken?
- Vraag feedback aan je collega's en geef ook aan waar je zelf behoefte aan hebt.

Besluitvaardigheid

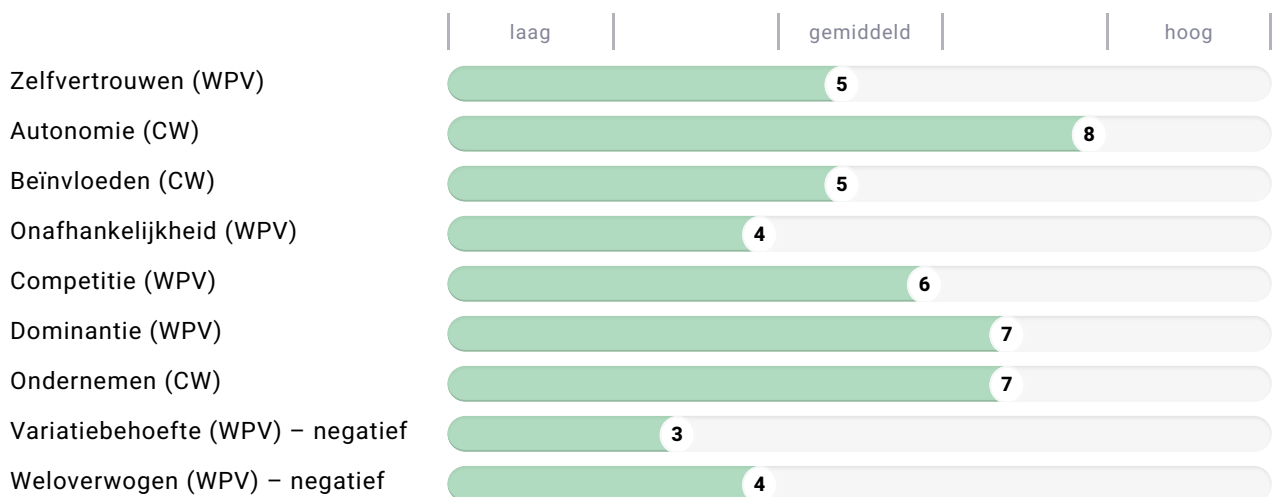


Definitie: In staat zijn om snel en adequaat beslissingen te kunnen nemen.

Bij het maken van keuzes ben jij redelijk besluitvaardig. Jij bent in staat om snel beslissingen te maken, maar als de omstandigheden het toelaten kun je zeer weloverwogen handelen. Je vindt het belangrijk om zowel naar de korte als de lange termijn te kijken en een probleem van verschillende kanten te beschouwen. Ook zorg je ervoor dat jij, en eventuele andere betrokkenen van alle informatie op de hoogte zijn voordat er een keuze wordt gemaakt. Ondanks jouw weloverwogenheid ben je in staat om onder druk knopen door te hakken. Je blijft niet te lang twijfelen, en bent in staat om bij meningsverschillen te zorgen dat men toch tot een besluit komt.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Besluitvaardigheid**:



Ontwikkeltips

- Probeer anderen op te zoeken die als besluitvaardig bekend staan. Vraag hen naar moeilijke situaties die zij recent mee hebben gemaakt en bekijk wat hun overwegingen waren. Hoe zijn zij met deze situaties omgegaan? Wanneer kwamen zij tot besluiten en acties en in welke situaties stelden zij bijvoorbeeld een beslissing uit? Welke risico's zijn zij bereid om te nemen wanneer zij beslissen en niet over volledige informatie beschikken?
- Begin met een situatie waarvan je weet dat je tot een beslissing kunt en durft te komen. Zorg er voor dat je geleidelijk aan iedere week een moeilijker situatie opzoekt, waarin van jou verwacht wordt dat je beslist.
- Stel jezelf vragen na het experimenteren. Waarom is het je gelukt om vlot en naar tevredenheid een beslissing te nemen in een situatie die van te voren lastig leek? Wat of wie heeft je daarbij geholpen? Wat weerhield je in een andere situatie? Waar heb je een volgende keer behoefte aan?

Aansturen van individuen

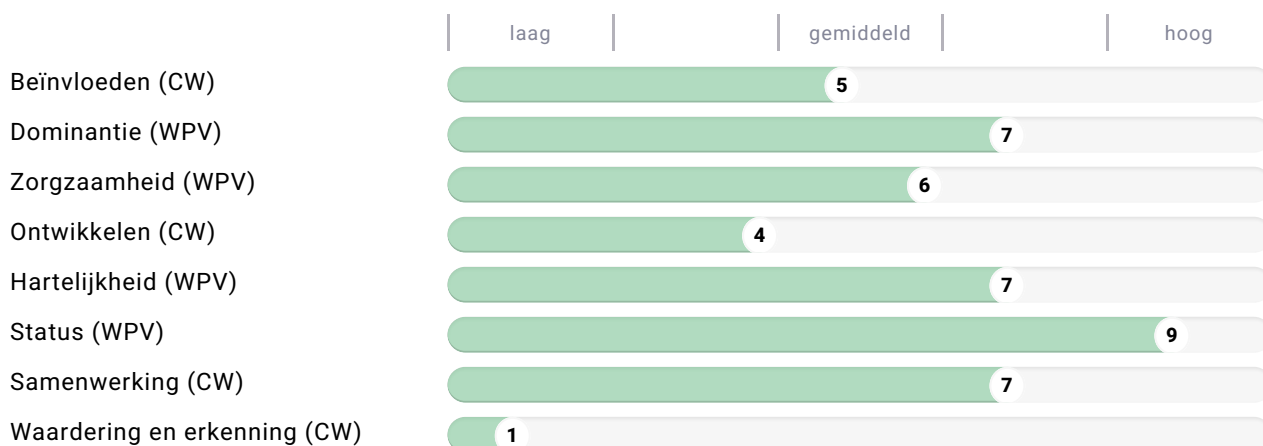


Definitie: In staat zijn leiding te geven aan een individu.

Jouw aanleg voor het aansturen van individuen is gemiddeld. Je bent in staat om anderen te ondersteunen en feedback te geven, maar wordt niet primair gemotiveerd door het uitoefenen van invloed. Je zult anderen niet snel corrigeren, en je kunt er moeite mee hebben als men intensieve begeleiding van jou verwacht.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Aansturen van individuen**:



Ontwikkeltips

- Zoek situaties op waarin leiding gegeven wordt aan een individu of een groep. Wellicht kun je jouw direct leidinggevende beoordelen; leg zijn manier van aansturen naast die van jou en bekijk wat hij anders doet. Wat doe je niet en wat juist wel? Hoe ervaar jij zelf zijn aanpak? Is hij duidelijk en taakgericht?
- Praat met andere leidinggevendenden, bijvoorbeeld van intervisiegroep, opleiding en bevrraag hen op hun manieren van aansturen en hun valkuilen.
- Ga zelf aan de slag en begin met het helder formuleren van opdrachten; je kunt jouw verwachtingen en taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bijvoorbeeld eerst op papier uitwerken. Presenteer dit aan je medewerker(s) en toets bij hen of je duidelijk bent overgekomen. Als je gewend bent om meer relatiegericht aan te sturen, dwing jezelf dan om taken voorop te zetten en afspraken te maken over voortgangscntrole. Spreek tussentijdse momenten van evaluatie af, plan bijvoorbeeld twee keer per jaar functioneringsgesprekken in.
- Stel na het experimenteren vragen aan je medewerker(s): Was ik voldoende duidelijk en concreet? Wat vinden jullie van mijn manier van aansturen en de feedback die ik geef? Sta ik ook open voor ideeën van jullie kant? Neem hun opmerkingen en die van andere collega's mee voor een volgende keer.

Plannen en organiseren



Definitie: In staat zijn om activiteiten en werkzaamheden te plannen en te organiseren.

Jouw aanleg voor plannen en organiseren is gemiddeld. Jij wordt enigszins gemotiveerd door planmatig werken of door het structureren van informatie en activiteiten. Je bent in staat om prioriteiten te stellen en om ruwweg in te schatten hoeveel tijd bepaalde activiteiten vragen. Je hebt er echter ook geen moeite mee om gemaakte plannen aan te passen of helemaal te laten varen. Je bent redelijk georganiseerd in jouw werkzaamheden.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Plannen en organiseren**:



Ontwikkeltips

- Neem samen met iemand met een sterk organisatievermogen de verantwoordelijkheid voor de planning van een activiteit of project op je. Stel gezamenlijk doelen, bespreek de voortgang met elkaar, zodat je goed zicht krijgt op de manier waarop deze persoon plant, welke hulpmiddelen hij of zij gebruikt en met welke aspecten deze persoon bij het plannen rekening houdt.
- Kijk ook de kunst af van mensen die sterk zijn in deze competentie of loop een dag mee met iemand wiens werk veel organisatievaardigheid vraagt, zoals een secretaresse, managementassistente, projectmanager of evenementenorganisator.
- Zoek situaties op waarin jij de verantwoordelijkheid neemt voor de organisatie en planning van zaken. Voorbeelden hiervan zijn: de planning van een project, het organiseren van een werkbijeenkomst of workshop, een bedrijfsuitje, een studieplanning. In je vrije tijd kun jij bijvoorbeeld de organisatie op je

nemen van een vakantie, sporttoernooi, feest, familiebijeenkomst. Vraag feedback aan anderen. Maak verder gebruik van hulpmiddelen als: agenda, things to-do lijstjes, een stift om gedane zaken af te strepen, een horloge of opbergssystemen.

- Stel jezelf bijvoorbeeld de volgende vragen: Waar zou het aan kunnen liggen dat ik moeite heb met plannen? Op basis waarvan stel ik prioriteiten? Wat ging goed en wat minder goed bij een activiteit die ik heb georganiseerd? Wat doen anderen die goed kunnen plannen? Verder geven persoonlijkheidslijsten, capaciteitentesten en planningssimulaties inzicht in jouw kwaliteiten en zwaktes op dit punt.

Organisatiesensitiviteit

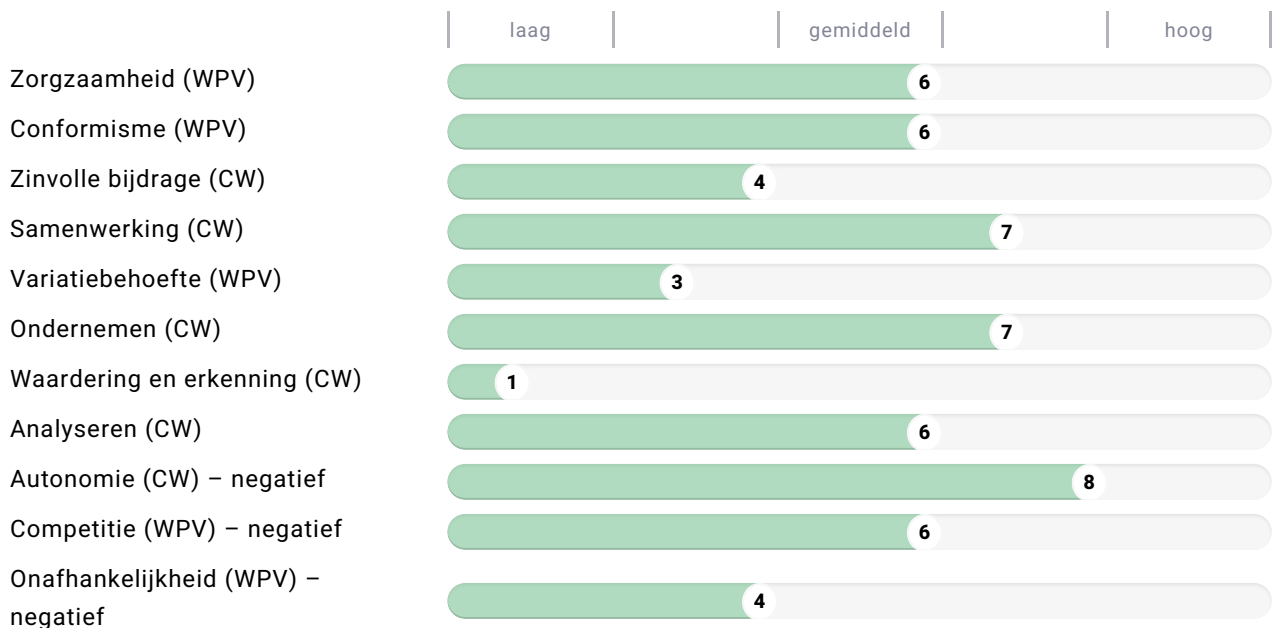


Definitie: In staat zijn om de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten te onderkennen op andere organisatieonderdelen.

We zien vanuit jouw persoonlijkheid en drijfveren dat jij gemiddeld scoort op organisatiesensitiviteit. Dit houdt in dat jij je niet alleen met jouw eigen discipline bezighoudt, maar ook met prioriteiten van management, politieke verhoudingen en organisatiebelangen. Jij bent je bewust van belangen die spelen in de organisatie, en welke visie de organisatie uitdraagt. Bij het nemen van beslissingen probeer je rekening te houden met belangen van andere afdelingen en managementinformatie.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Organisatiesensitiviteit**:



Ontwikkeltips

- Zoek situaties op waarin van anderen gevraagd wordt een beslissing te nemen of een activiteit in gang te zetten. Kijk op basis waarvan zij beslissen en in welke mate zij in hun actie gevolgen onderkennen voor andere afdelingen. Zijn zij zich bewust van het effect van hun beslissing?
- Begin met binnen jouw eigen afdeling of directe omgeving de gevolgen te benoemen van een beslissing die je wilt nemen voor andere mensen of de afdeling in zijn geheel. Breid dit uit naar een beslissing of actie die naar jouw mening gevolgen heeft voor meerdere afdelingen en formuleer voor jezelf wat deze gevolgen (kunnen) zijn.
- Stel jezelf vragen na het experimenteren.
- Bekijk wat de gevolgen van jouw acties zijn door mensen van andere afdelingen er bijvoorbeeld naar te

vragen.

- Wat is de impact van jouw beslissingen voor andere onderdelen?
- Welke alternatieve acties zijn mogelijk en welke uitwerking hebben zij op de rest van de organisatie? Wat zou je een volgende keer anders doen?

Leerbereidheid

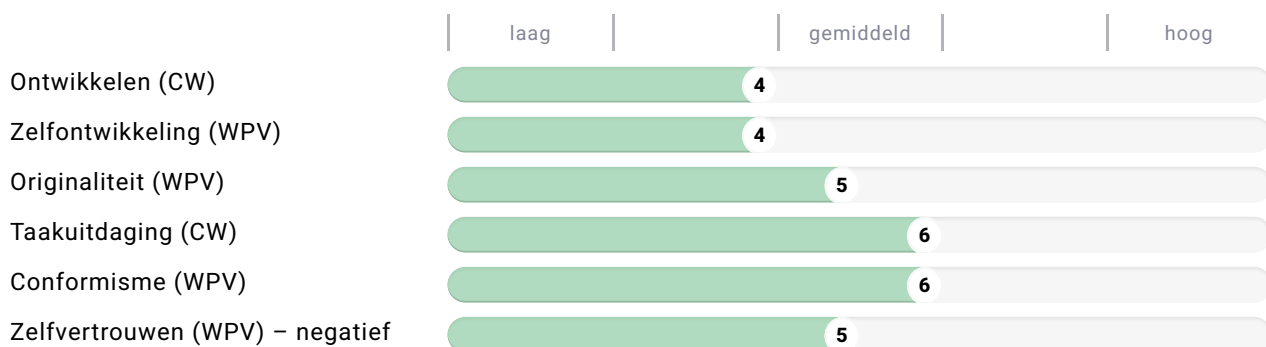


Definitie: Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.

Jouw leerbereidheid is gemiddeld te noemen. Je staat open voor feedback, maar hebt ook vertrouwen in jouw eigen manier van werken en vaardigheden. Je reageert niet defensief op kritiek, maar je zult ook niet snel anderen vragen om suggesties over hoe jij jouw werk doet. Je bent tot op zekere hoogte bereid om je eigen kennis en vaardigheden te ontwikkelen bij een veranderende omgeving. Als jij zelf niet tot een oplossing voor een probleem komt, leer je graag van anderen.

Jouw score op deze competentie is gebaseerd op verschillende onderdelen met ieder een eigen gewicht. Deze zijn hier aangegeven, gesorteerd naar gewicht. Sommige scores dragen zelfs negatief bij, in dat geval is dat aangegeven.

De volgende scores hebben bijgedragen aan jouw score op de competentie **Leerbereidheid**:



Ontwikkeltips

- Zoek in jouw omgeving mensen op die graag leren en die steeds bezig zijn om zich te ontwikkelen. Vraag hen waar zij die behoefte vandaan halen en wat hen helpt om door te zetten. Mogelijk dat er voor jou bruikbare ideeën bij zijn waar je zelf nog niet aan had gedacht.
- Probeer een leersituatie op te zoeken waarin het leerdoel past bij jouw eigen doelen, dat hoeft dus niet persé iets voor je werk te zijn, maar kan bijvoorbeeld ook in de hobby sfeer liggen. Kijk wat het leren hier leuk voor jou maakt en probeer die kenmerken ook in andere leersituaties te gebruiken.
- Mogelijk hebben de voorgaande tips jou ideeën opgeleverd die je zelf kunt toepassen. Het is ook belangrijk om te kijken wat een toegenomen leerbereidheid jou kan opleveren: meer succes, meer bevrediging in jouw werk en hobby's, een meer tevreden baas, meer tevreden collega's, etc. Onderzoek welke manieren van kennis en vaardigheid opdoen er zijn en welke manier jou het meeste ligt.

Toelichting op de gebruikte getallen

In dit rapport wordt een aantal getallen gebruikt. Deze getallen zijn stenscores, en zeggen iets over hoe jij in vergelijking met de normgroep hebt gescoord. De normgroep is normaal verdeeld. Dat betekent dat veruit de grootste groep gemiddeld scoort, en maar een klein percentage van de groep extreem hoog of extreem laag scoort. De meeste mensen scoren dus sten 5 of 6 – Gemiddeld. Sommige mensen scoren 1 of 10. Stenscores moeten dus niet verward worden met schoolcijfers.

Stenscores hebben de volgende betekenissen:

Sten	Betekenis
1	Ver onder 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