



Jan Voorbeeld

Talent Development Assessment

Opdrachtgever
ixly ontwikkel/test

Adviseur
Voorbeeld Adviseur

Datum
14 februari 2024



Inleiding

Voor je ligt het rapport van jouw Talent Development Assessment. Jouw talenten, persoonlijke kenmerken, leerstijl en functiefase komen aan bod. Dit bevat veel waardevolle informatie voor jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling. Bestudeer de informatie daarom zorgvuldig, denk erover na, onderzoek of je de resultaten herkent en bespreek het met een coach, leidinggevende of collega.

We starten met jouw talenten. Welke kwaliteiten, valkuilen en competenties zijn herkenbaar in jouw profiel? Hoe kun je die kwaliteiten beter benutten en waar ligt ruimte voor verbetering? Deze vragen helpen je om jouw persoonlijk ontwikkelingsplan vorm te geven. Bij Mijn Kenmerken worden jouw persoonlijkheid en drijfveren beschreven. Deze geven richting aan de manier waarop je jouw functie uitoefent. Dit is verder uitgewerkt naar jouw teambijdrage, de natuurlijke bijdrage die je levert aan teams. Op welke wijze beïnvloedt dit jouw functioneren in de praktijk? Wat kun je daaruit leren?

Daarna besteden wij aandacht aan jouw leerstijl. Persoonlijke ontwikkeling kan op verschillende manieren tot stand komen. Het is daarom goed te weten wat jouw eigen leerstijl is, hoe je die kunt versterken maar ook hoe je jouw leerproces kunt versterken.

De Vragenlijst Ontwikkelingsstrategie probeert inzicht te geven welke ontwikkelingsstrategie bij je huidige situatie past. Is er ruimte voor groei in jouw huidige functie of is het zinvol toe te groeien naar een volgende uitdaging?

In het laatste onderdeel – actieplan – kun je vervolgens jouw gedachten en opmerkingen kwijt om te komen tot een persoonlijk ontwikkelingsplan.

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.

© 2014-2023 Ixly. Het intellectueel eigendom en copyright van de testen en rapportages berust bij de testleverancier. Opdrachtgevers en cliënten mogen deze voor intern gebruik kopiëren.

Inhoud

1 Mijn talenten

- 1.1 Kwaliteiten en valkuilen
- 1.2 Competentie-Indicator
- 1.3 Grafische weergave van de indicator
- 1.4 Competentieanalyse

2 Mijn kenmerken

- 2.1 Beschrijving persoonskenmerken
- 2.2 Grafische weergave persoonskenmerken
- 2.3 Carrière Waarden
- 2.4 Grafische weergave carrierewaarden
- 2.5 Teambijdragen

3 Mijn leerstijl

4 Mijn ontwikkelstrategie

5 Actieplan

6 Definities

Samenvatting

Hieronder staan de belangrijkste resultaten van het Talent Development Assessment samengevat. Dit kun je zien als jouw persoonlijke profiel.

Kwaliteiten

- Voordat je een beslissing neemt, denk je goed na over de voordelen en nadelen.
- Je bent bescheiden en hebt niet veel aandacht nodig.
- Je kunt erg geduldig zijn met andere mensen. Andere mensen zullen niet snel irritatie bij je opwekken.
- Je kijkt erg scherp naar anderen en je laat je niet snel voor de gek houden.
- Je kunt heel gestructureerd werken en je onderhoudt je spullen goed.

Jouw drijfveren

- Zinnvolle bijdrage
- Financiële beloning
- Waardering en erkenning
- Profilering
- Kwaliteit

Jouw leerstijl

Denker – Leerstijl Assimileren

Jouw ontwikkelfase

Fase 3 – Doorgroeien

Jouw top tien competenties

- **Kwaliteitsgerichtheid:** Erop gericht zijn een hoge kwaliteit te leveren en zaken te perfectioneren.
- **Nauwkeurigheid:** In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.
- **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.
- **Doorzettingsvermogen:** Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- **Zelfstandigheid:** In staat zijn zelfstandig werkzaamheden te verrichten, doelen te stellen en daar vorm en inhoud aan te geven.
- **Inzet:** In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
- **Voortgangscntrole:** In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.
- **Onderhandelen:** In staat zijn wederzijdse belangen en standpunten af te tasten om tot een voor alle partijen geaccepteerde overeenkomst te komen.
- **Aansturen van groepen:** In staat zijn leiding te geven aan een groep.

Mijn talenten

Kwaliteiten en valkuilen

Uit de persoonlijkheidsvragenlijst wordt een aantal kwaliteiten en valkuilen zichtbaar. Kwaliteiten zijn positieve eigenschappen die je in sterke mate typeren. Een kwaliteit kan echter ook een valkuil zijn, wanneer je hierin doorschiet. De genoemde kwaliteiten en valkuilen kunnen zowel gebaseerd zijn op jouw hoogste- als laagste scores op de persoonlijkheidsvragenlijst. Jouw kwaliteiten en valkuilen zijn:

| | Kwaliteit | Valkuil |
|----------------------|--|---|
| Weloverwogen | Voordat je een beslissing neemt, denk je goed na over de voordelen en nadelen. | Hierdoor denk je soms te lang na. Zorg ervoor dat je snel alle informatie krijgt die je nodig hebt. Zo kun je op tijd een beslissing nemen. |
| Zelfvertoon | Je bent bescheiden en hebt niet veel aandacht nodig. | Je moet er wel voor zorgen dat je zichtbaar blijft en dat anderen je niet vergeten. |
| Frustratietolerantie | Je kunt erg geduldig zijn met andere mensen. Andere mensen zullen niet snel irritatie bij je opwekken. | Hierdoor kan het zijn dat je teveel van andere mensen accepteert waardoor er misbruik van je wordt gemaakt. |
| Vertrouwen | Je kijkt erg scherp naar anderen en je laat je niet snel voor de gek houden. | Soms geloof je anderen niet, wanneer zij wel te vertrouwen zijn. |
| Ordelijkheid | Je kunt heel gestructureerd werken en je onderhoudt je spullen goed. | Daardoor kun je er moeite mee hebben als je heel snel moet werken. Hierdoor kun je wat langzamer zijn dan andere mensen. |

Competentie-Indicator

Een competentie is een persoonlijke vaardigheid die je kunt inzetten om specifieke werktaken succesvol uit te voeren. Als je een competentie bezit ben je in staat passend gedrag te laten zien om een bepaald doel te behalen. Competenties zijn ontwikkelbaar, maar niet iedere competentie is even makkelijk te ontwikkelen. De ene persoon heeft meer aanleg voor het ontwikkelen van een competentie dan de ander. Dit wordt onder andere bepaald door je persoonlijkheid. Op basis van jouw persoonlijkheidsprofiel kunnen wij dan ook een verwachting uitspreken over de mate waarin bepaalde competenties bij jou ontwikkelbaar zijn. Het is niet mogelijk om aan te geven of je een competentie inderdaad tot ontwikkeling hebt gebracht en tot welk niveau. Dit is namelijk mede afhankelijk van jouw kennis en ervaring.

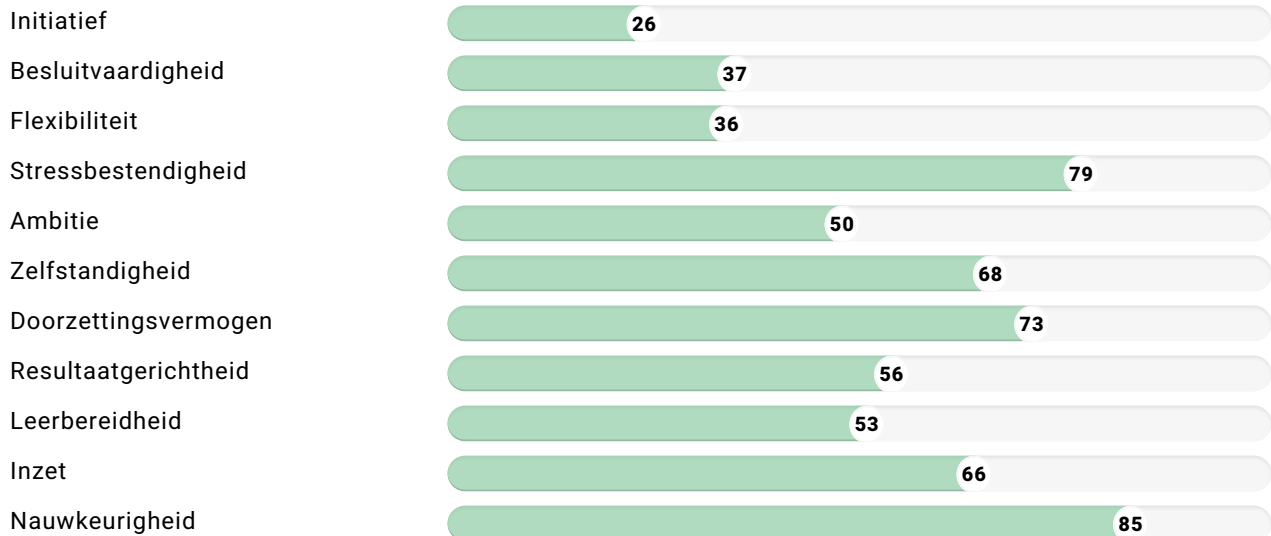
Jouw top tien competenties zijn:

- Kwaliteitsgerichtheid
- Nauwkeurigheid
- Stressbestendigheid
- Plannen en organiseren
- Doorzettingsvermogen
- Zelfstandigheid
- Inzet
- Voortgangscontrole
- Onderhandelen
- Aansturen van groepen

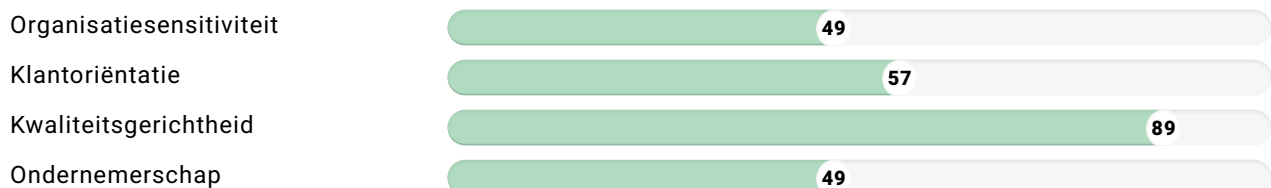
Grafische weergave van de Competentie-Indicator

Percentages

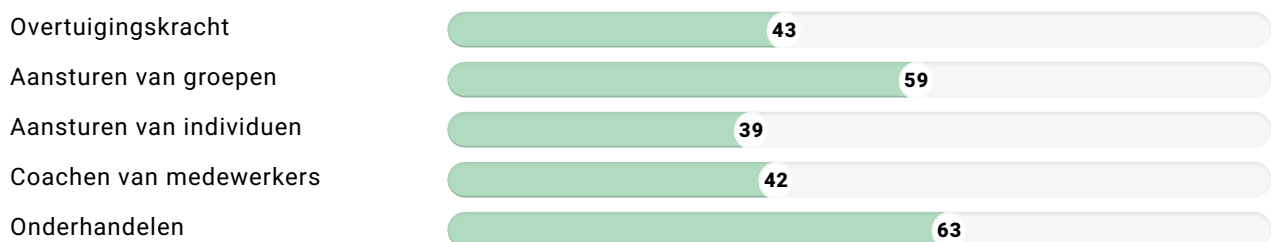
Persoonlijke gerichtheid



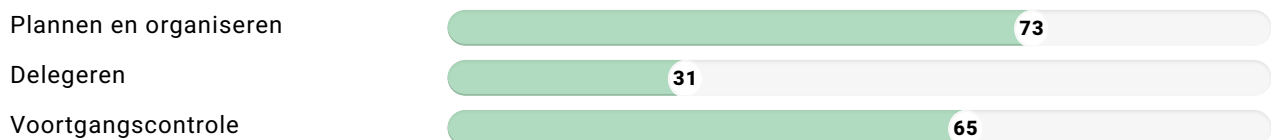
Organisatiegerichtheid



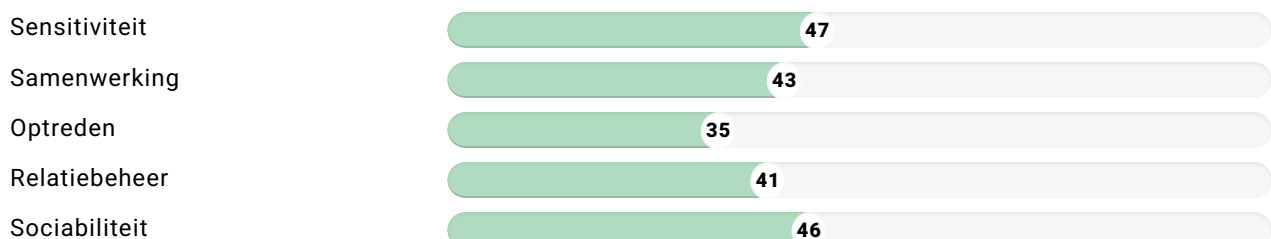
Beïnvloedend vermogen



Organisatievermogen



Relationeel vermogen



Competentieanalyse

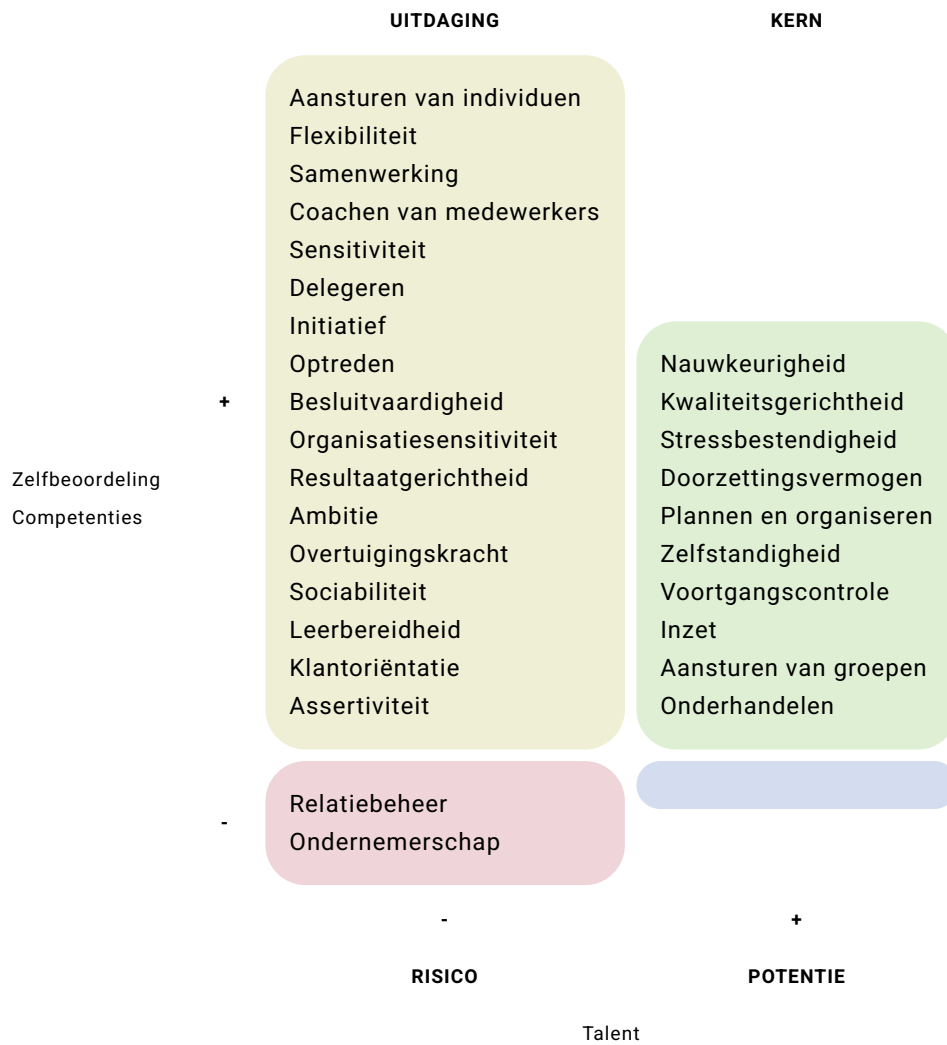
In dit hoofdstuk worden jouw talenten voor competenties en jouw zelfbeoordeling van jouw competenties vergeleken en geanalyseerd. Hieronder zie je een figuur waarin jouw talent voor competenties op basis van jouw persoonlijkheidsprofiel tegenover jouw zelfbeoordeling van competenties staan.

In het kwadrant linksboven staan de competenties waar je minder talent voor hebt en waar jij jezelf hoog op in schat. Dit noemen wij jouw **uitdaging**competenties, omdat het ontwikkelen van deze competenties je waarschijnlijk moeite heeft gekost. Deze competenties heb je op eigen kracht ontwikkeld, omdat je hier minder talent voor hebt.

In het kwadrant rechtsboven staan de competenties waar jij jezelf hoog op in schat en waar je ook talent voor hebt. Dit noemen wij jouw **kern**competenties. Deze competenties heb je goed ontwikkeld en passen goed bij je.

In het kwadrant linksonder staan de competenties waar jij jezelf laag op in schat en waar je minder talent voor hebt. Dit zijn de competenties waar voor jou een **risico** ligt. Mocht een beroep gedaan worden op deze competenties dan zal het je veel energie en moeite kosten hierop een goed resultaat te halen.

In het kwadrant rechtsonder staan de competenties waar je talent voor hebt en waar jij jezelf minder hoog op in schat. Dit noemen wij jouw **potentie**. Dit zijn de competenties die goed bij jou te ontwikkelen zijn.

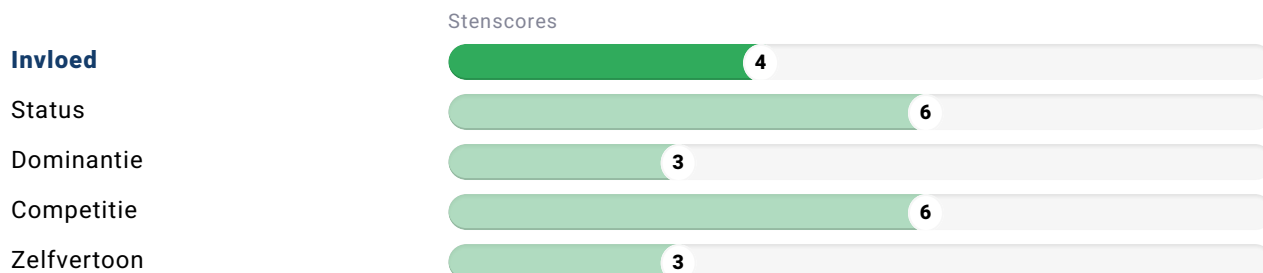


Reflectievragen

Herken jij jezelf in de kwaliteiten en valkuilen? Hoe werkt dat voor jou in de praktijk?

Herken je de competenties die naar voren komen uit jouw competentieoverzicht en competentieanalyse? Wat betekent dit voor jouw werk en jouw persoonlijke ontwikkeling?

Mijn kenmerken



- Hoewel je een succesvolle loopbaan wel prettig vindt, laat je je hier niet per se door leiden. Je bent niet super ambitieus of statusgevoelig te noemen.
- Je bent bescheiden van aard en treedt niet vaak op de voorgrond in een groep. Je hoeft niet zo nodig te bepalen wat er gebeurt en past je gemakkelijk aan. Je bent eerder volgend en afwachtend in je aanpak dan dat je het initiatief neemt. Hiermee ben je ook minder zichtbaar voor anderen.
- Hoewel je het prettig vindt om een goede prestatie neer te zetten, hoef je niet per se te winnen of de beste te zijn. Als het nodig is, ga je de strijd aan, maar niet ten koste van alles. Je hebt geen enorme competitiedrang.
- In gezelschap zul je niet snel opvallen en op de voorgrond treden. Je bent rustig en bescheiden van aard en vindt het niet prettig om in het middelpunt van de belangstelling te staan.

Stenscores

Sociabiliteit

Contactbehoefte

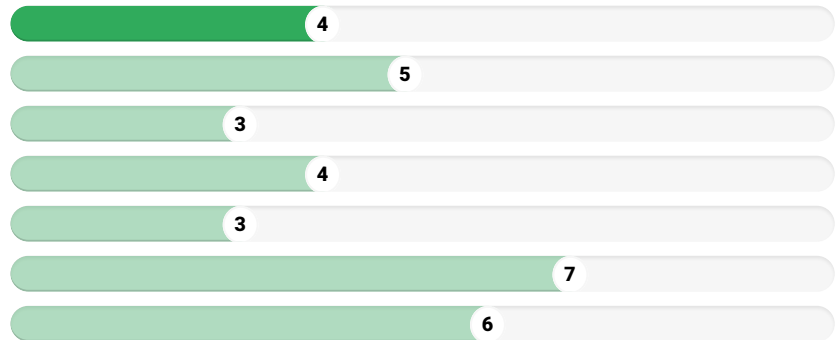
Sociaal ontspannen

Zelfonthulling

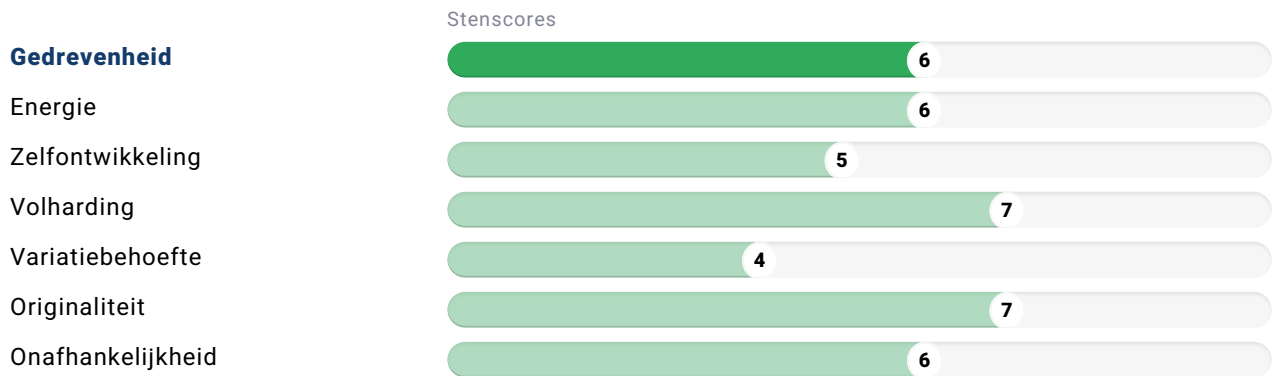
Vertrouwen

Hartelijkheid

Zorgzaamheid



- Over het algemeen vind je het prettig om in gezelschap van anderen te zijn. Je zoekt het contact met anderen regelmatig op en houdt ervan om mensen om je heen te hebben.
- Je bent verlegen van aard en voelt je in het contact met anderen vaak ongemakkelijk. Het kost je moeite om te praten met mensen die je niet kent en je kunt dit uit de weg gaan. In gezelschap kijk je vaak de kat uit de boom en stel je je veelal afwachtend en teruggetrokken op. Hierdoor duurt het langer voordat anderen je leren kennen.
- Praten over jezelf en je gevoelens is voor jou niet vanzelfsprekend. Je laat je emoties niet zo snel zien en deelt persoonlijke kwesties niet gemakkelijk met anderen. Hiermee is het voor je omgeving soms lastig om te peilen hoe jij zaken ervaart. Wanneer je mensen beter kent, laat je meer van jezelf zien.
- Je bent van nature vrij wantrouwend en gaat niet automatisch uit van de goede bedoelingen van anderen. Het kost je moeite om mensen je vertrouwen te geven en je doet dit pas als zij hebben laten zien dat zij dit waard zijn.
- In je manier van doen ben je over het algemeen vriendelijk en opgewekt. Je kunt spontaan en enthousiast reageren en levert daarmee een bijdrage aan de sfeer in het contact met mensen.
- Van nature ben je redelijk zorgzaam en houd je rekening met de gevoelens van anderen. Je bent bereid om mensen te helpen, maar stelt hierin wel je grenzen.



- Je hebt voldoende energie om de taken die bij je werk horen, uit te voeren. Als het nodig is, ben je bereid om extra taken op te pakken, maar je vindt het ook weleens prettig om rustig aan te doen en in je eigen tempo te werken.
- In je werk ben je bereid om jezelf te ontwikkelen. Je wilt je kwaliteiten verbeteren en nieuwe dingen leren, zonder jezelf te overvragen.
- Je laat doorzettingsvermogen zien en zet je in om taken af te ronden, ook als deze minder uitdagend of interessant zijn. Je houdt je aan afspraken en streeft ernaar om deadlines te halen. Hiermee kunnen anderen op je rekenen.
- Als dingen blijven zoals ze zijn, vind je dat wel prettig. Verandering en vernieuwing ervaar je niet altijd als een verbetering en het kost je soms tijd en moeite om je aan te passen aan nieuwe situaties en veranderende omstandigheden. Je gooit het niet snel over een andere boeg en bent ietwat behoudend van aard.
- Je kunt creatieve ideeën aandragen en met anderen meedenken over originele oplossingen voor problemen. Je kunt voortborduren op oorspronkelijke ideeën van anderen en bekijkt zaken regelmatig vanuit een andere invalshoek. Ook durf je vaste patronen los te laten.
- In je werk vind je het plezierig om je eigen gang te gaan en een zekere mate van keuzevrijheid te hebben in hoe je je werk vormgeeft. Daarmee ben je voldoende zelfstandig in je manier van werken. Je accepteert het ook als anderen de lijnen uitzetten en hoeft niet alles zelf te bepalen.

Stenscores

Structuur

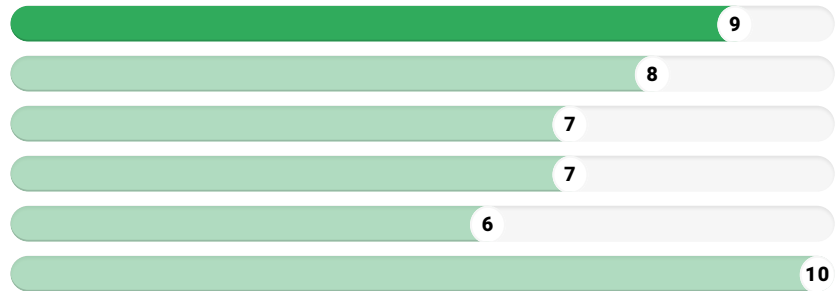
Ordelijkheid

Nauwkeurigheid

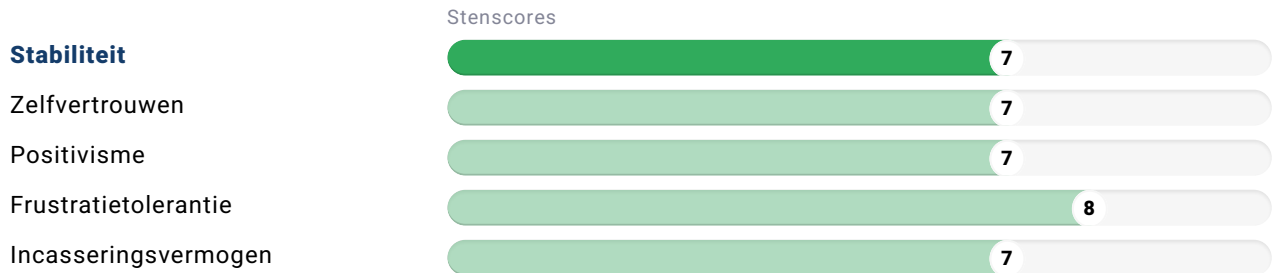
Regelmaat

Conformisme

Weloverwogen



- Je bent ordelijk en netjes in je manier van werken en ruimt je spullen meestal op. Je houdt ervan als je werkplek overzichtelijk is en kunt je ergeren als anderen rommel maken. Je brengt gemakkelijk ordening en structuur aan, waardoor jouw werk inzichtelijk is voor je omgeving.
- Meestal ga je nauwkeurig te werk en je hebt oog voor detail. Zaken controleren op juistheid vind je prettig en je bent zorgvuldig en accuraat in je manier van werken.
- Jij hebt behoefte aan een zekere mate van regelmaat en voorspelbaarheid. Je vindt het niet erg om volgens vaste procedures te werk te gaan. Je houdt je aan regels en afspraken en hoeft niet zo nodig buiten de gebaande paden te treden.
- Over het algemeen ben je redelijk gezagsgetrouw en respecteert je de geldende regels en afspraken. Als je ergens niet in kunt vinden, ga je hierover in discussie. Als je leidinggevende iets van je vraagt, zul je hier meestal in meegaan, al vind je het wel belangrijk om nut en noodzaak te begrijpen.
- Jij bent bijzonder bedachtzaam en weloverwogen van aard. Je denkt altijd goed na voordat je ergens aan begint en weegt zaken zorgvuldig tegen elkaar af voordat je tot een besluit komt. Het kost je vaak tijd en moeite om knopen door te hakken en je bent minder daadkrachtig en besluitvaardig te noemen.



- Meestal bekijk je jezelf met een positieve blik en je hebt vertrouwen in eigen kwaliteiten. Je staat achter de keuzes die je maakt, en twijfelt niet zo snel aan jezelf.
- Jij bent vaak positief gestemd en ziet de toekomst met vertrouwen tegemoet. Je gaat ervan uit dat de meeste mensen deugen en het beste met je voorhebben. Je voelt je niet snel tekortgedaan door je omgeving en hebt een redelijk positief mensbeeld.
- Van nature ben je tolerant en geduldig. Je ergert je zelden aan anderen en bent verdraagzaam te noemen. Je zult anderen niet snel veroordelen. Als het tegenzit, blijf je vaak rustig en je schiet niet snel in de stress. Daarmee ben je bestand tegen druk en tegenslag.
- Je kunt ertegen als je kritische feedback krijgt en vat dit niet zo snel persoonlijk op. Je slaagt er meestal in om kritiek en tegenslag van je af te zetten en het brengt je niet zo snel uit evenwicht. Daarmee ben je in staat om druk en tegenspel het hoofd te bieden.

Carrière Waarden

Carrièrewaarden zijn persoonlijke kenmerken die maken dat je bepaald werk als motiverend ervaart. In dit rapport worden vier groepen carrièrewaarden behandeld: jouw primaire, secundaire en neutrale motivatoren en jouw potentiële demotivatoren. Jouw primaire motivatoren zijn voor je het allerbelangrijkst. Het zijn jouw kernmotivatoren. Deze moeten vooral in jouw werk voorkomen, wil je gemotiveerd kunnen worden. Komen ze onvoldoende aan bod, dan raak je waarschijnlijk gedemotiveerd. Jouw functie past dan niet bij je.

Jouw secundaire motivatoren zijn eveneens van belang. Ze geven een extra kleuring aan het type functie dat je leuk vindt, maar geven je iets minder energie dan de primaire motivatoren. Ze geven vaak randvoorwaarden aan.

De neutrale motivatoren zijn geen noodzakelijke motivatoren voor je. Je kunt ook wel geruime tijd zonder deze motivatoren, zonder gedemotiveerd te raken.

Demotivatoren zijn motivatoren waar je liever niet mee te maken wilt hebben. Als het toch aan de orde komt, heb je daar eerder moeite mee dan dat het je energie geeft. Dit zijn aspecten die je daarom wilt vermijden.

Beschrijving Carrière Waarden

Balans privé-werk

De balans privé-werk is bij jou evenwichtig te noemen. Je wilt ongeveer evenveel energie steken in je werk als in je privéleven. Beide kunnen je ook evenveel voldoening en energie geven. Het is voor jou prettig om de verhouding tussen beide goed te bewaken.

Primaire motivatoren

Zinnvolle bijdrage (8) Je levert graag een zinnvolle bijdrage aan de maatschappij of aan goede doelen. Je vindt het belangrijk om met je werk iets te betekenen voor anderen. Dat kan in jouw functie tot uitdrukking komen of in de organisatie waarvoor je werkt. Een risico hiervan kan zijn dat je te idealistisch bent en daarmee minder realistisch bent of je eigen belangen te zeer opzij schuift.

Financiële beloning (8) Je wordt gemotiveerd door het krijgen van een goede financiële beloning. Financiële prikkels, zoals targets en variabele beloning, stimuleren je extra. Dit geldt ook voor het bereiken van financiële resultaten voor je opdrachtgevers of werkgevers. Een risico hiervan kan zijn dat je vanwege financiële prikkels iets oppakt wat je beter niet had kunnen doen, bijvoorbeeld omdat het je op andere aspecten minder voldoening geeft.

Waardering en erkenning (7) Waardering en erkenning zijn voor jou zeer motiverend. Wanneer anderen je complimenteren en erkentelijk zijn, stimuleert je dat. Je zet je daar ook voor in. Een risico kan zijn dat je te afhankelijk wordt van waardering. Blijf ook voldoening halen uit het werk zelf.

Profilering (7) Je staat graag op de voorgrond en wordt gemotiveerd wanneer de ogen op jou gericht staan. Je kunt ervan genieten wanneer anderen tegen je opkijken. Een functie die een zekere mate van status biedt zul je prettig vinden. Een risico kan zijn dat je ten onrechte aandacht vraagt of dat je anderen te weinig ruimte biedt.

Kwaliteit (7) Je ervaart het als stimulerend op een hoge kwaliteit te leveren. Goed is niet altijd goed genoeg voor jou, je 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 jouw kwaliteitseisen voldoen.

Secundaire motivatoren

Hulp verlenen (6) Wanneer je anderen van dienst kunt zijn of kunt helpen met concrete activiteiten geeft je dat veel voldoening. Je zult daarmee ook sterk gericht zijn op het welbevinden van anderen.

Concrete resultaten (6) Je werkt graag naar een duidelijk en concreet resultaat toe. Je vindt een zichtbaar eindresultaat waaraan jouw directe bijdrage is te herkennen stimulerend.

Carrière (6) Je vindt het belangrijk om in je werk iets te bereiken, hogerop te komen. Status en aanzien spelen daarbij een rol. Daarbij kun je enigszins competitief ingesteld zijn en jezelf meten met anderen.

Zekerheid en stabiliteit (6) Je wilt graag zekerheid en stabiliteit. Je voelt je prettig als je weet waar je aan toe bent. In je werk vindt je het plezierig om een duidelijk omschreven takenpakket te hebben, zodat je weet wat er van jou verwacht wordt.

Analyseren (6) Je vindt het motiverend om analyses te maken, na te denken over vraagstukken en problemen. Je houdt van hersenkrakers en denkwerk.

Creatief denken (6) Je wilt graag je creativiteit gebruiken, ideeën genereren en buiten de bestaande kaders denken. Daarbij zoek je vaak nieuwe oplossingen.

Samenwerking (5) Samenwerking met anderen vind je erg belangrijk. Je houdt er van om in direct contact met anderen te staan en samen te werken aan een gemeenschappelijke taak of een gezamenlijk doel.

Ontwikkelen (5) Je hecht er veel waarde aan jezelf te ontwikkelen en nieuwe kennis en vaardigheden op te doen. Stilstand zie je als achteruitgang. Vaak zul je het ook leuk vinden om anderen verder te ontwikkelen.

Neutrale motivatoren

Fysiek actief zijn (4) Je staat neutraal tegenover beweging en lichamelijke activiteiten in je werk.

Taakuitdaging (4) Je uitdaging zit niet zozeer in de moeilijkheidsgraad van je werk. Ook hoef je niet telkens met nieuwe uitdagingen geconfronteerd te worden.

Autonomie (4) Zelfstandigheid en autonomie in je werk motiveren je niet in sterke mate. Je hebt er geen problemen mee om verantwoording af te leggen aan anderen.

Dynamiek (4) Dynamiek motiveert je niet speciaal. Je wilt graag de tijd hebben om zaken af te ronden en om je te concentreren op je werk.

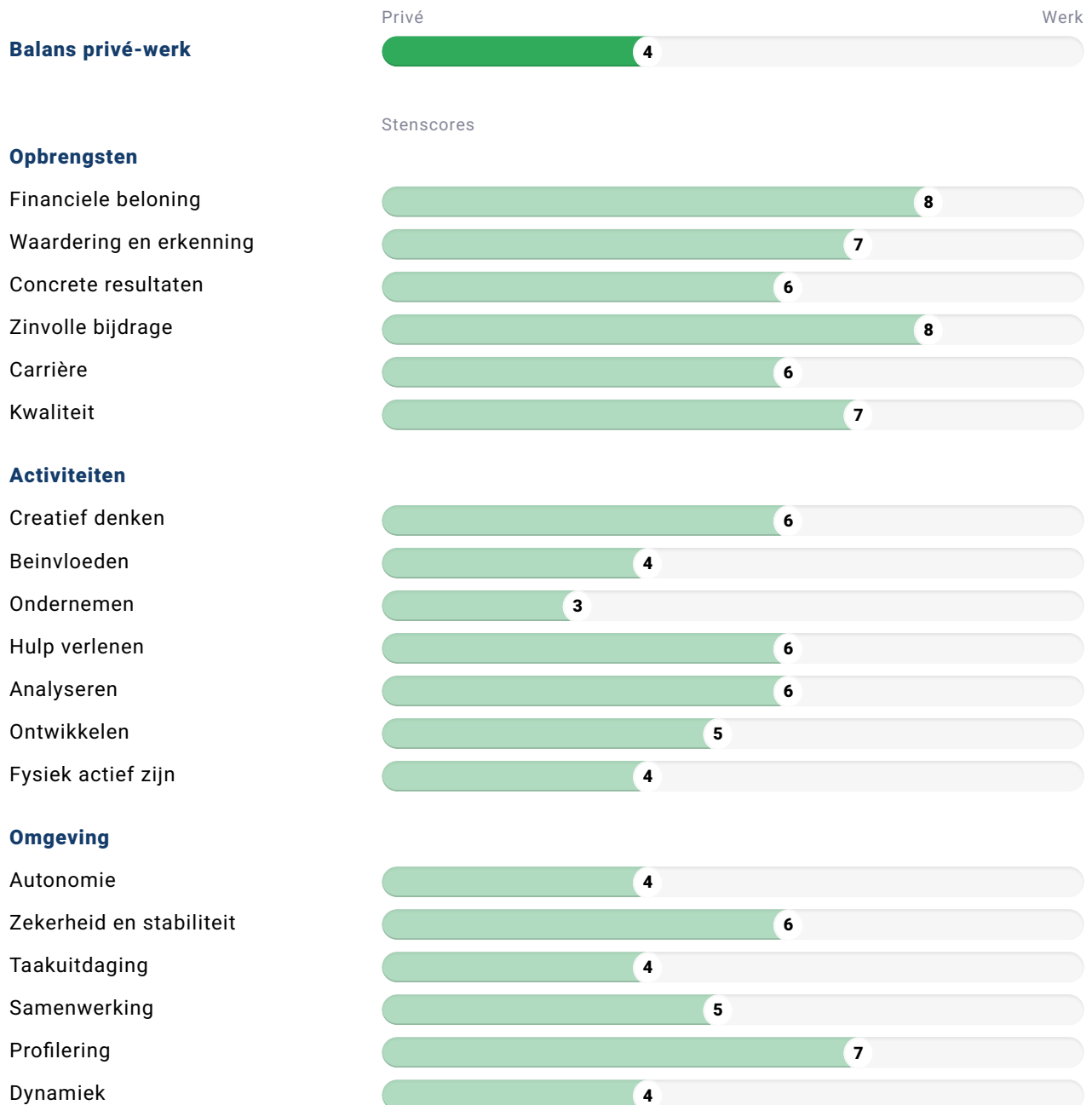
Beïnvloeden (4) Je vindt het minder belangrijk om invloed te hebben. Je kunt je ook laten leiden door anderen.

Ondernemen (3) Je hoeft niet altijd de ruimte te hebben om zelf initiatieven te nemen.

Demotivatoren

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

Jouw carrièrewaardenprofiel



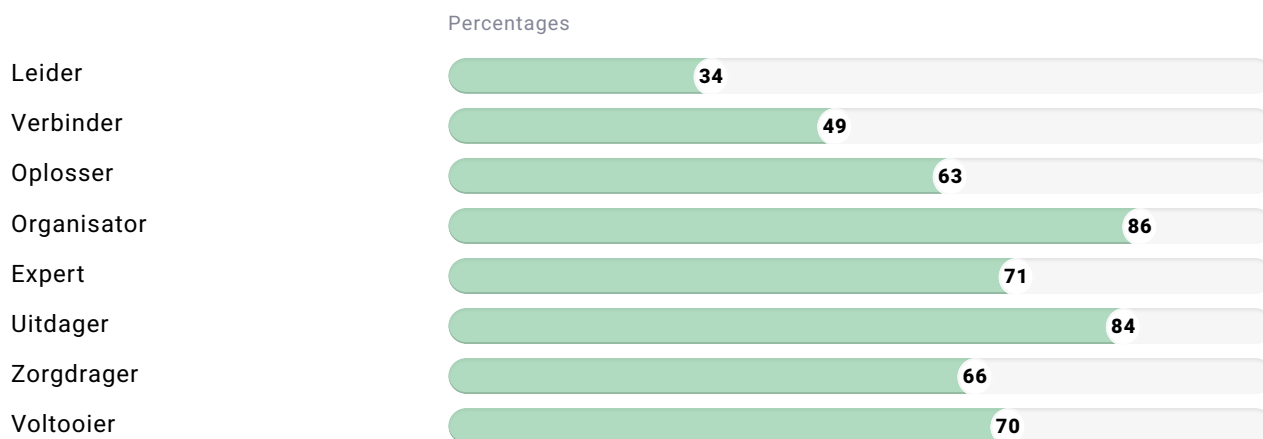
Teambijdragen

Teamleden kunnen verschillende bijdragen leveren aan teamprestaties, op verschillende vlakken en mogelijk op verschillende momenten. Op basis van jouw persoonlijkheidsprofiel kan een verwachting worden uitgesproken over de mate waarin bepaalde teambijdragen door je geleverd worden. Dit is te zien als het talent dat je hebt om deze bijdrage te leveren.

Jouw belangrijkste teambijdrage is:

Organisator: Organiseert de werkzaamheden van het team en is scherp op details.

Jouw resultaten



Korte beschrijving Teambijdragen

Leider Leidt besprekingen, stelt doelen en moedigt teamleden aan deze te bereiken.

Verbinder Zorgt voor samenhang en onderlinge verbondenheid binnen het team.

Oplosser Biedt oplossingen voor problemen en heeft een creatieve, originele inbreng in het team.

Organisator Organiseert de werkzaamheden van het team en is scherp op details.

Expert Brengt specifieke, specialistische kennis en ervaring in het team.

Uitdager Durft zaken ter discussie te stellen en risico's te benoemen.

Zorgdrager Is betrokken bij het team, hecht daar belang aan en zet zich volledig in.

Voltooier Is er op gericht zaken te voltooien, is betrouwbaar in het afmaken van eigen taken en het werk van anderen.

Reflectievragen

Herken jij je in de beschrijving van jouw persoonlijkheid? En welk effect heeft jouw persoonlijkheid op jouw functioneren?

Herken jij je in de beschrijving van jouw drijfveren? Wat wel en wat niet? En welk effect hebben jouw drijfveren op jouw functioneren?

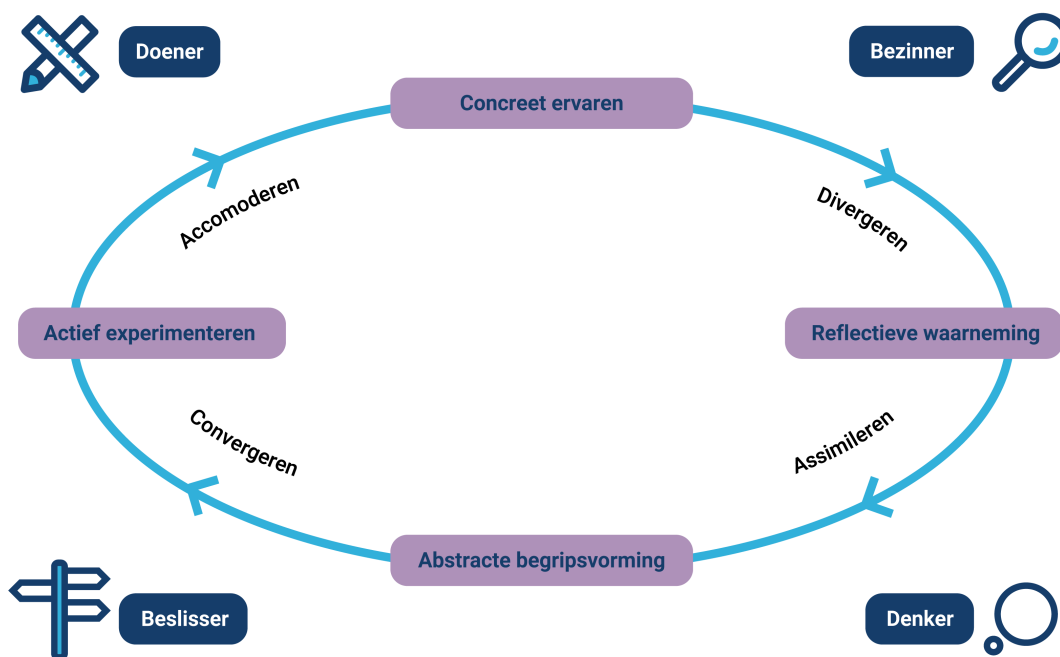
Zijn er drijfveren die onvoldoende aan bod komen?

Herken jij je in jouw teambijdragen? Welk effect daarvan is zichtbaar in jouw huidige team?

Mijn leerstijl

Er zijn vier dominante leerstijlen te onderscheiden. Iedereen zal altijd wel eens een van deze leerstijlen toepassen, maar iedereen heeft ook een voorkeursstijl. Het is belangrijk het effect van jouw leerstijl op de manier waarop jij je ontwikkelt te onderzoeken. Gebruik de kracht van die leerstijl maar probeer de beperkingen ervan tegen te gaan, door ook andere leerstijlen toe te passen.

Het model van de leerstijlen is afkomstig van Kolb. Jouw scores op dit model zijn berekend op basis van jouw scores op de Werkgerelateerde Persoonlijkheidsvragenlijst en de CarrièreWaarden. De termen zijn soms dezelfde als in andere modellen, zoals "Denker" in het Teamrollen model van Belbin. Hier gaat het echter specifiek om een typering van de leerstijl.



Jouw leerstijl

Denker – Leerstijl Assimileren. De denker wil weten hoe het in elkaar steekt. Daartoe absorbeer je kennis en observeer je anderen. Eerst denken, dan doen is jouw motto.

Waarvan leer je?

Omdat je bij voorkeur kennis absorbeert en leert van anderen, zijn cursussen, boeken en seminars voor je een goede bron van inspiratie. Daarbij wil je in eerste instantie liever observeren en daarover reflecteren, dan zelf direct in actie te komen. Zaken onderzoeken en analyseren past je goed. Bij een rollenspel zul jij je niet direct als vrijwilliger melden. Eerst zie je liever hoe anderen het doen.

Waar moet je op letten?

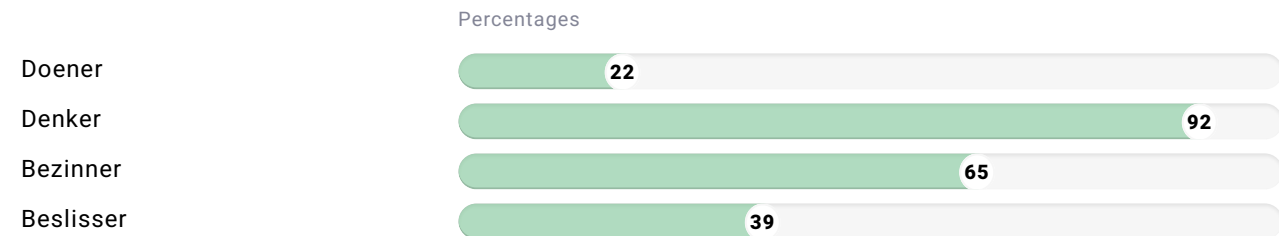
Vervolgens is het wel de uitdaging het geleerde ook in praktijk te brengen. Hoewel het nadenken je goed ligt, zul je op een gegeven moment toch in actie willen komen. Het kan helpen met een coach goed te bespreken hoe je dit gaat aanpakken.

Wat heb je nodig qua coaching?

Jouw coach doet er goed aan om je aanvankelijk kennis en voorbeelden te bieden, zodat jouw honger naar

informatie en analyses gevoed wordt. Dit sluit immers aan bij jouw primaire behoefte. Daar haal je ook echt iets uit. Vervolgens gaat het erom experimenten voor te bereiden waar je jouw inzichten kunt toetsen. De coach kan je helpen geschikte leerervaringen te benoemen, bijvoorbeeld door middel van nieuwe projecten.

Jouw resultaten



Korte beschrijving overige leerstijlen

Bezinner – Leerstijl Divergeren

Bezint eer ge begint is jouw motto. Je wil je gedegen voorbereiden en tijd krijgen voor activiteiten. Vervolgens wil je goed reflecteren op wat je gaat doen. Onder tijdsdruk moeten beslissen past je minder.

Leert door: Abstracte begripsvorming en theorie.

Valkuil: Kom wel in actie, blijf niet hangen in overwegingen.

Beslisser – Leerstijl Convergeren.

Je bent er vooral op gericht het geleerde toe te passen in de praktijk, alles moet wel praktisch zijn met duidelijke voorbeelden. Je wilt het direct kunnen gebruiken.

Leert door: Actief experimenteren.

Valkuil: Blijf ook de grote lijnen zien.

Doener – Leerstijl Accommoderen.

Snel nieuwe zaken oppakken om zelf te ervaren, uitdagingen te zoeken, actief te zijn.

Leert door: Concreet ervaren, dingen uitproberen.

Valkuil: Blijf reflecteren op wat je doet, leer van jouw ervaringen.

Reflectievragen

Herken jij jezelf in de beschrijving van jouw leerstijlen? Wat wel en wat niet? Kun je een voorbeeld geven?

Als je nu vooruitkijkt, welke ontwikkelingsdoelen wil jij jezelf stellen?

Welke ontwikkelacties kun je dan uitvoeren? (Leren door experimenteren, kennis, reflectie, voorbeelden)

Op welke termijn en hoe wil je dit gaan realiseren?

Mijn Ontwikkelstrategie

In dit deel van het rapport kun je aflezen hoe je staat ten opzichte van jouw ontwikkeling. Dit betreft de functie: Voorbeeldfunctie

Op hoofdlijnen zijn er drie ontwikkelstrategieën:

Fase 1. Versterken taakbekwaamheid

Primair gericht op het ontwikkelen van kennis, het verder leren beheersen van het vak.

Fase 2. Verbreden en verdiepen

Gericht op het verbreden en verdiepen van competenties en vakmanschap.

Fase 3. Doorgroeien

Toegroeien naar een andere functie. Dit kan een functie binnen of buiten het bedrijf zijn, hoger op, maar ook een andere functie op hetzelfde niveau. Het kan ook voorkomen dat een functie op een lager niveau zinvol is.

Jij bevind je in de volgende ontwikkelfase:

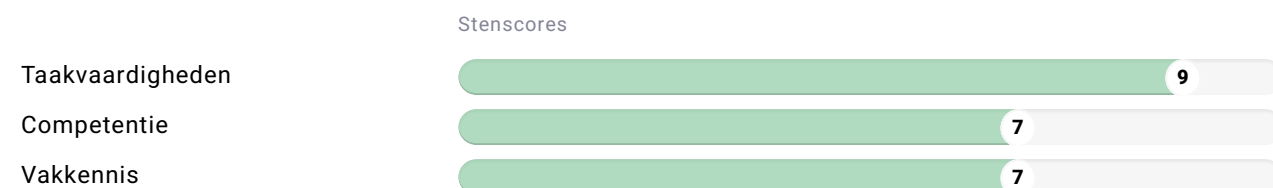
Fase 3. Doorgroeien

Over het geheel genomen herken jij je het meest in Fase 3. Het lijkt dat de huidige functie weinig uitdagingen biedt en dat je binnen deze functie weinig ontwikkelingsmogelijkheden ervaart. Eigenlijk ben je er aan toe om door te groeien naar een andere functie.

Beleving van jouw huidige functie



Jouw ontwikkeling in jouw huidige functie



Reflectievragen

Welke **kennis** zou je graag willen ontwikkelen? Welke **opleidingen** zou je graag willen volgen, en met welk doel?

Welke **gedragscompetenties** zou je graag willen ontwikkelen? Zie het hoofdstuk definities voor de lijst van competenties.

Welke **taakvaardigheden** zou je graag willen verbeteren? Zijn er verdere opmerkingen die je zou willen maken over de ontwikkeling van jouw talent?

Herken jij je in de uitkomsten en is de ontwikkelfase voor jou relevant? Of wil je liever van een andere fase uitgaan?

Actieplan

Dit onderdeel kun je het beste invullen na het gesprek met jouw coach of leidinggevende.

Mijn ontwikkelingsstrategie de komende tijd is:

De volgende doelen wil ik bereiken:

Daarbij wil ik de volgende ontwikkelacties uitvoeren en mogelijk opleidingen volgen:

Van mijn leidinggevende/organisatie zou ik de volgende ondersteuning op prijs stellen:

Definities

Definities van de persoonskenmerken

Invloed

De mate waarin iemand zijn of haar omgeving bepaalt en hoe onafhankelijk hij of zij zich opstelt.

- Status** Het best mogelijke willen bereiken. Hogerop willen komen.
- Dominantie** De leiding nemen. Een bepalende rol spelen bij de samenwerking.
- Competitie** Beter willen zijn dan anderen.
- Zelfvertoon** Graag in het middelpunt van de belangstelling staan.

Sociabiliteit

Kenmerken die het persoonlijke contact met anderen bepalen.

- Contactbehoefte** Behoefte hebben aan gezelschap.
- Sociaal Ontspannen** Zich ontspannen voelen in het contact met anderen.
- Zelfonthulling** Eigen gevoelens met anderen willen delen.
- Vertrouwen** Geloven in de goede bedoelingen van anderen.
- Hartelijkheid** Aardig, vrolijk en opgewekt zijn tegen anderen.
- Zorgzaamheid** Zich betrokken voelen bij anderen. Anderen graag willen helpen.

Gedrevenheid

De drijfveren van een persoon op werkgebied.

- Energie** De energie hebben om veel te doen.
- Zelfontwikkeling** Gedreven zijn eigen kwaliteiten helemaal te benutten.
- Volharding** Inzet tonen. Taken en afspraken serieus nemen en nakomen.
- Variatiebehoefte** Houden van verandering en het opdoen van nieuwe ervaringen.
- Originaliteit** Nieuwe oplossingen bedenken. Creatief zijn.
- Onafhankelijkheid** Zaken op eigen manier uit willen voeren.

Structuur

De mate waarin iemand zich doelgericht gedraagt en zichzelf organiseert.

Ordelijkheid Zelf structuur aanbrengen.

Nauwkeurigheid Zorgvuldig werken, met oog voor details.

Regelmaat Behoeftte hebben aan orde en regels.

Conformisme Zich kunnen aanpassen aan de geldende normen en waarden. Gezag respecteren.

Weloverwogen Zorgvuldig nadenken voordat gehandeld wordt.

Stabiliteit

De mate waarin iemand emotioneel stabiel is. Zelfvertrouwen, incasseringsvermogen hebben. Zich in het algemeen goed voelen.

Zelfvertrouwen Zelfverzekerd zijn.

Positivisme Een positieve kijk op het leven hebben.

Frustratietolerantie Zich verdraagzaam opstellen naar anderen.

Incasseringsvermogen Adequaaf om kunnen gaan met kritiek en tegenslag.

Definities van de competenties

Persoonlijke gerichtheid

- 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.
- Flexibiliteit** Kan door te wisselen van gedragsstijl doelgericht en effectief optreden onder verschillende en veranderende omstandigheden.
- Stressbestendigheid** In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- Ambitie** Gedreven zijn, meer dan gemiddeld willen presteren.
- Zelfstandigheid** In staat zijn zelfstandig werkzaamheden te verrichten, doelen te stellen en daar vorm en inhoud aan te geven.
- Doorzettingsvermogen** Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- Resultaatgerichtheid** Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.
- Leerbereidheid** Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.
- Inzet** In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
- Nauwkeurigheid** In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.

Organisatiegerichtheid

- Organisatiesensitiviteit** In staat zijn om de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten te onderkennen op andere organisatieonderdelen.
- Klantoriëntatie** In staat zijn om zich in te leven in en te reageren op de behoeften van een klant.
- Kwaliteitsgerichtheid** Erop gericht zijn een hoge kwaliteit te leveren en zaken te perfectioneren.
- Ondernemerschap** Er op gericht zijn winst te behalen door zakelijke kansen te signaleren en te benutten en door gecalculeerde risico's te durven nemen.

Beïnvloedend vermogen

- Overtuigingskracht** In staat zijn anderen mee te krijgen met een bepaald standpunt, voorstel of idee.
- Aansturen van groepen** In staat zijn leiding te geven aan een groep.
- Aansturen van individuen** In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- Coachen van** In staat zijn in de rol van leidinggevende medewerkers te stimuleren en te

medewerkers begeleiden in hun ontwikkeling.

Onderhandelen In staat zijn wederzijdse belangen en standpunten af te tasten om tot een voor alle partijen geaccepteerde overeenkomst te komen.

Organisatievermogen

Plannen en organiseren In staat zijn om activiteiten en werkzaamheden te plannen en te organiseren.

Delegeren In staat zijn werkzaamheden op een gerichte manier aan anderen over te dragen.

Voortgangscntrole In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.

Relationeel vermogen

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.

Relatiebeheer Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.

Sociabiliteit Beweegt zich graag en gemakkelijk in groepen mensen.

Assertiviteit Komt op voor eigen meningen, ook als er vanuit de omgeving druk op wordt gelegd.

Definities Carrière Waarden

Balans privé-werk Geeft de balans aan tussen privé en werklevens, waar wil jij je energie op richten.

Opbrengsten

Gemotiveerd worden door dat wat de werkzaamheden je opleveren: "waar doe je het voor?"

Financiële beloning Gestimuleerd worden door financiële beloning en inkomen.

Waardering en erkenning Graag waardering en erkenning krijgen van anderen.

Concrete resultaten Resultaten van eigen werkzaamheden willen zien, gericht zijn op concrete resultaten.

Zinnvolle bijdrage Een bijdrage leveren die betekenisvol is voor anderen.

Carrière Graag veel in het werk willen bereiken, hogerop willen komen. Het leuk vinden om prestaties te vergelijken met anderen.

Kwaliteiten Een hoge kwaliteit van werk willen leveren, hoge eisen stellen aan het afgeleverde werk.

Activiteiten

Carrière Waarden die typen activiteiten aangeven: "wat vind je prettig om te doen?"

Creatief denken Creatief en vernieuwend bezig zijn, ruimte hebben om te bedenken en te ontwikkelen.

Beïnvloeden Het beïnvloeden van processen, mensen en groepen.

Ondernemen Het initiëren van acties, projecten en ondernemingen.

Hulp verlenen Iets voor iemand kunnen doen, diensten verlenen.

Analyseren Het prettig vinden complexe problemen te analyseren, daarover na te denken.

Ontwikkelen Ontwikkelen

Fysiek actief zijn Het prettig vinden lichamelijke arbeid te verrichten, ambachtelijk werk te verrichten.

Omgeving

Carrière Waarden die aangeven wat iemand vanuit de omgeving nodig heeft: "wat biedt de omgeving je?"

Autonomie Het prettig vinden om de ruimte te hebben om zelf te bepalen wat je doet.

Zekerheid en stabiliteit Het prettig vinden zekerheid en stabiliteit te hebben.

- Taakuitdaging** Uitdagingen zoeken, nieuwe of afwisselende taken willen vervullen.
- Samenwerking** Omgaan met mensen, onderdeel uitmaken van een sociaal geheel, een prettige sfeer.
- Profilering** Graag in de belangstelling staan, aandacht krijgen.
- Dynamiek** Het leuk vinden hard te werken, graag veel te doen willen hebben, in een drukke omgeving willen werken.

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 |