



## Rapport Loopbaanscan

<b>Naam</b>	Voorbeeld Kandidaat
<b>Coach</b>	Voorbeeld Coach
<b>Vragenlijst ingevuld op</b>	26-01-2022
<b>Rapport gemaakt op</b>	27-01-2022

# 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. Ontwikkelsuggesties

Definities en toelichting

### 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.

# Samenvatting

---

Hieronder staan de belangrijkste resultaten van de Loopbaanscan samengevat. Dit kunt u zien als uw persoonlijk profiel.

## Talent

- Inzet: In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
- Doorzettingsvermogen: Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- Kwaliteitsgerichtheid: Erop gericht zijn een hoge kwaliteit te leveren en zaken te perfectioneren.
- Stressbestendigheid: In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- Leerbereidheid: Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.

## Uw drijfveren

- Dynamiek
- Profilering
- Zekerheid en stabiliteit
- Analyseren
- Financiële beloning
- Fysiek actief zijn
- Autonomie
- Concrete resultaten
- Taakuitdaging

## Uw interesse in sectoren

- Ontwerp en ontwikkeling (ICT)
- Beheer (ICT)
- Advies en informatie (ICT)
- Wetenschap
- Commerciële dienstverlening
- Organisatie en advies
- Planning en productiebegeleiding
- Administratie

## Uw interesse in taken

- Plannen
- Strategisch denken
- Projecten opzetten
- Met computers werken
- Met elektronische apparaten werken
- Lezen
- Informatie verzamelen
- Analyseren

# 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 die gemiddeld waarde hecht aan de maatschappelijke status van uw werk. U vindt een succesvolle loopbaan wel prettig, maar u zult zich daar niet per se door laten leiden. Daarnaast blijkt dat u in groepen en in de samenwerking wat bescheiden bent. De leiding laat u liever over aan iemand anders. In een groep stelt u zich volgend op. Verder komt naar voren dat u gemiddeld competitief bent. U bent enigszins 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 een gemiddelde behoefte heeft om op de voorgrond te treden, zonder dit al te nadrukkelijk te doen. U voelt niet voortdurend de behoefte om in de belangstelling te staan, maar loopt er ook niet voor weg.

### Sociabiliteit

Over het algemeen vindt u het prettig om in gezelschap van anderen te zijn, maar u heeft ook geen moeite alleen te zijn. U heeft een gemiddelde behoefte aan sociale contacten. Bijeenkomsten waar u mensen kunt ontmoeten, gaat u niet uit de weg. Nadat het ijs gebroken is, voelt u zich bij anderen op uw gemak. U hebt er doorgaans weinig moeite mee om onbekenden aan te spreken. Nieuwe sociale situaties vindt u soms wel spannend, maar u schrikt er niet voor terug. Uit de vragenlijst komt verder naar voren dat u uw gevoelens en ervaringen liever voor u houdt. Mensen die u niet zo goed kennen, kunnen u daarom als gesloten ervaren. Wanneer u mensen beter kent laat u meer van uzelf zien en bent u opener. Wat betreft het vertrouwen dat u heeft in anderen kunnen we zeggen dat u in principe uit gaat van goede bedoelingen. Uw uitgangspunt is positief maar u bent niet goedgelovig of naïef. Qua hartelijkheid kunnen we zeggen dat u in het algemeen een neutraal vriendelijke uitstraling laat zien. U bent daarmee toegankelijk, zonder overdreven vrolijk of spontaan te zijn. Als laatste kunnen we zeggen dat u niet zo zorgzaam bent ingesteld. U vindt eerder dat iedereen voor zichzelf zou moeten zorgen. U besteedt beperkt aandacht aan hoe anderen zich voelen en zult minder snel uw hulp aanbieden. Op anderen kunt u daarmee soms onverschillig overkomen.

### 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 proactief. 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 grote persoonlijke ambitie heeft. U vindt het leuk om te leren en om steeds meer te kunnen en te weten. U vindt het belangrijk om uzelf voortdurend te blijven ontwikkelen. U wilt op uw werk heel graag uitdagende doelen bereiken en beter presteren. 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 weet aan te passen aan nieuwe omstandigheden. U onderneemt bij voorkeur iets nieuws of onbekends. U vindt het leuk om in onalledaagse situaties terecht te komen. Verandering is voor u een uitdaging en u zoekt dat actief op. U bent een vat vol ideeën. U bedenkt als vanzelfsprekend zeer creatieve denkwijzen of oplossingen. U weet altijd iets te verzinnen en beschouwt uzelf als een ideeëngenerator. 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 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. 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 zowel behoefte heeft aan regelmaat als aan afwisseling. Enig houvast aan regels en procedures kunt u waarderen, echter het moet ook niet te strak worden. Wat afwisseling op zijn tijd verwelkomt u. Verder komt naar voren dat u gezag respecteert en autoriteitsgevoelig bent. U heeft ontzag voor belangrijke mensen en voegt zich vlot naar wat uw leidinggevende van u verlangt. U past uw gedrag aan aan de normen en waarden van de groep of organisatie waar u toe behoort. Tot slot valt op dat u beslissingen weloverwogen neemt. U denkt goed na voordat u ergens aan begint. U verzamelt informatie en neemt uw beslissingen zorgvuldig. Het kan u wel eens moeite kosten om vlot knopen door te hakken. Anderen ervaren u als bedachtzaam en beheerst.

### **Stabiliteit**

Uit de resultaten blijkt dat u veel zelfvertrouwen heeft. U gelooft in uw eigen kwaliteiten en vaardigheden. U twijfelt maar zelden aan uw eigen mogelijkheden en kunt zichzelf misschien 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 ergert zich niet snel aan de fouten van anderen. U bent voorzichtig in het oordelen over anderen. U kunt het zeer goed verdragen als zaken tegenzitten; u schiet hierover nauwelijks in de stress. U verliest zelden uw geduld. Wat betreft uw incasseringsvermogen concluderen we ten slotte dat u goed tegen kritiek kunt en dat zelden persoonlijk opvat. Ook persoonlijke tegenslagen zet u best gemakkelijk van u af. U reageert daar doorgaans vrij nuchter op. Het brengt u niet vaak uit uw evenwicht.

## Uw persoonlijkheidsprofiel

### Invloed

Status

Dominantie

Competitie

Zelfvertoon

### Sociabiliteit

Contactbehoefte

Sociaal ontspannen

Zelfonthulling

Vertrouwen

Hartelijkheid

Zorgzaamheid

### Gedrevenheid

Energie

Zelfontwikkeling

Volharding

Variatiebehoefte

Originaliteit

Onafhankelijkheid

### Structuur

Ordelijkheid

Nauwkeurigheid

Regelmaat

Conformisme

Weloverwogen

### Stabiliteit

Zelfvertrouwen

Positivisme

Frustratietolerantie

Incasservermogen

## Reflectievragen

*Herkent u zichzelf in uw persoonlijkheidsprofiel? Wat wel of niet? Kunt u dit toelichten?*

*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 (6)

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

#### Primaire motivatoren

**Dynamiek (9)** 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.

**Profilering (8)** U staat graag op de voorgrond en wordt gemotiveerd wanneer de ogen op u gericht staan. U kunt ervan genieten wanneer anderen tegen u opkijken. Een functie die een zekere mate van status biedt zult u prettig vinden. Een risico kan zijn dat u ten onrechte aandacht vraagt of dat u anderen te weinig ruimte biedt.

**Zekerheid en stabiliteit (7)** U wilt graag zekerheid en stabiliteit. U voelt zich prettig als u weet waar u aan toe bent. In uw werk vindt u het plezierig om een duidelijk omschreven takenpakket te hebben, zodat u weet wat er van u verwacht wordt. Een risico kan zijn dat u minder goed met veranderingen en onzekerheden om kunt gaan.

**Analyseren (7)** U vindt het motiverend om analyses te maken, na te denken over vraagstukken en



problemen. U houdt van hersenkrakers en denkwerk. Een risico hiervan kan zijn dat u te lang dooranalyseert en u te lang vastbijt in een probleem.

### Secundaire motivatoren

- Financiële beloning (6)** U wordt gemotiveerd door het krijgen van een goede financiële beloning. Financiële prikkels, zoals targets en variabele beloning, stimuleren u extra. Dit geldt ook voor het bereiken van financiële resultaten voor uw opdrachtgevers of werkgevers.
- Fysiek actief zijn (6)** U bent graag fysiek actief. Bewegen, sport of lichamelijke activiteiten ervaart u als stimulerend. Dit kan betekenen dat u graag fysiek werk doet. Maar omdat dat niet altijd mogelijk is, zult u in ieder geval privé een uitlaatklep nodig hebben in bijvoorbeeld sport.
- Autonomie (6)** U vindt het motiverend om autonoom te kunnen werken. U vindt het motiverend om zelf te kunnen bepalen hoe u uw werk doet. Vrijheid en onafhankelijk stimuleren u zeer.
- 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.
- Taakuitdaging (6)** U wordt geprikkeld door uitdagende taken die veel van u vragen. U wilt graag het maximale uit uzelf halen.

### Neutrale motivatoren

- Zinvolle bijdrage (5)** Een zinvolle bijdrage leveren aan de maatschappij draagt niet specifiek bij aan uw motivatie. U vindt het niet belangrijk om met uw werk iets te betekenen voor anderen.
- Creatief denken (5)** U hoeft niet zelf creatief te zijn of creatief te kunnen denken in uw werk.
- Kwaliteit (5)** U bent minder gemotiveerd door hoge kwaliteitsnormen. U wordt hierdoor niet uitgedaagd.
- Ontwikkelen (5)** 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.
- Hulp verlenen (4)** Het verlenen van hulp aan anderen motiveert u niet per sé, u zoekt het niet actief op.
- Samenwerking (4)** U staat neutraal tegenover samenwerking met anderen. U zou in een team kunnen werken, maar ook prima alleen kunnen functioneren. U hoeft niet per sé ergens bij te horen of in een team te werken.
- Waardering en erkenning (4)** Waardering en erkenning zijn weliswaar plezierig, maar motiveren u in beperkte mate. U bent waarschijnlijk meer gericht op uw eigen mening over uw handelen, dan dat u gevoelig bent voor de feedback van anderen.
- Beïnvloeden (4)** U vindt het minder belangrijk om invloed te hebben. U kunt zich ook laten leiden door anderen.
- Carrière (4)** Status en een carrière doorlopen stimuleren u maar in beperkte mate. U bent er niet per se op gericht om een eervolle positie te bereiken.
- Ondernemen (3)** U hoeft niet altijd de ruimte te hebben om zelf initiatieven te nemen.

## 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

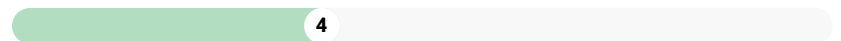


### Opbrengsten

Financiële beloning



Waardering en erkenning



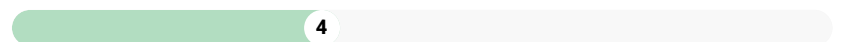
Concrete resultaten



Zinvolle bijdrage



Carrière



Kwaliteit

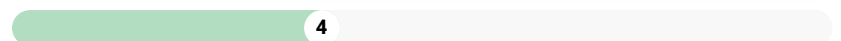


### Activiteiten

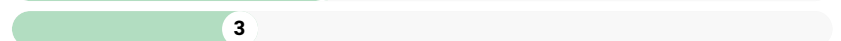
Creatief denken



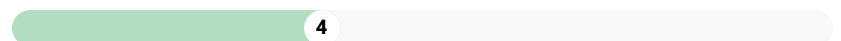
Beïnvloeden



Ondernemen



Hulp verlenen



Analyseren



Ontwikkelen



Fysiek actief zijn



### Omgeving

Autonomie



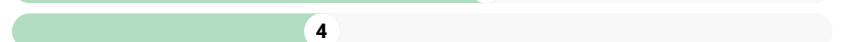
Zekerheid en stabiliteit



Taakuitdaging



Samenwerking



Profilering



Dynamiek



## Reflectievragen

*Herkent u zichzelf in uw drijfveren? Kunt u dit toelichten?*

*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.

- ICT (10)** Ziet zichzelf als precies, analytisch en technisch. Vindt het leuk om met computers te werken, zoals automatiseren, programmeren of het beheren van computersystemen.
- Conventioneel (8)** Ziet zichzelf als ordelijk, en goed in staat om procedures uit te voeren. Vindt het leuk om op een systematische manier te werken en met gegevens en getallen te werken.
- Intellectueel (7)** Ziet zichzelf als precies, analytisch en intellectueel. Vindt het leuk om dingen te leren en problemen te analyseren, zoals bij wetenschap en onderzoek.

#### 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.beroepenvinder.nl](http://www.beroepenvinder.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.

- Ontwerp en ontwikkeling (ICT) (10)** Automatisering richt zich op de verbetering van de toepassingen van computers en computerprogramma's. Het gaat daarbij om het ontwerpen en bouwen van nieuwe software en hardware. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: systeemontwikkelaar, informatieanalist en functioneel ontwerper ICT.
- Beheer (ICT) (10)** Binnen de automatisering richt het technisch en functioneel beheer zich op de in gebruik genomen soft- & hardware. Daarbij gaat het om het onderhouden van

computers en programmatuur. Hierbij hoort ook de helpdesk. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: configuration manager ICT, functioneel beheerder, servicemanager ICT en systeembeheerder.

- Advies en informatie (ICT) (10)** Automatisering richt zich op de verbetering van de toepassingen van computers en computerprogramma's. Een onderdeel is het geven van advies en informatie over ICT-architectuur en toepassingen in een specifieke organisatie. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: accountmanager ICT, adviseur ICT, testmanager ICT en security specialist ICT.
- Wetenschap (10)** 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.
- Commerciële dienstverlening (9)** Commerciële dienstverleners leveren financiële of zakelijke diensten aan bedrijven en consumenten. Voorbeelden zijn o.a. bank- en verzekeringsproducten, makelaardij, beurs- en evenementenorganisaties, call-centres, uitvaartverzorging en reclame- en marketingdienstverlening. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: makelaar, hypotheekadviseur, salesmanager en teamleider callcenter.
- Organisatie en advies (9)** 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.
- Planning en productiebegeleiding (9)** 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.
- Administratie (9)** 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.
- Elektrotechniek (8)** In de elektrotechniek gaat het om beroepen die met elektriciteit te maken hebben. Het onderscheid naar gebruik van sterkstroom (aandrijving motoren en apparaten, verlichting, verwarming), zwakstroom (telecommunicatie) en elektronica (geluid, beeld, radar) is terug te vinden in de beroepen. Uiteenlopende werkzaamheden vallen hieronder, zoals het aanleggen van elektriciteitsnetwerken in gebouwen, maar ook het tekenen en ontwerpen van meet- en regelsystemen. Voorbeeldberoepen in deze sector zijn: werkvoorbereider elektrotechniek, monteur telematica, projectleider elektrotechniek en ontwerper elektronica.
- Onderwijs, training en instructie (7)** 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 horen ook bij deze sector. Voorbeeldberoepen zijn: onderwijsassistent, rij-instructeur, groepsleerkracht basisonderwijs en docent.
- Personeel, arbeid en loopbaan (7)** 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.

### **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.

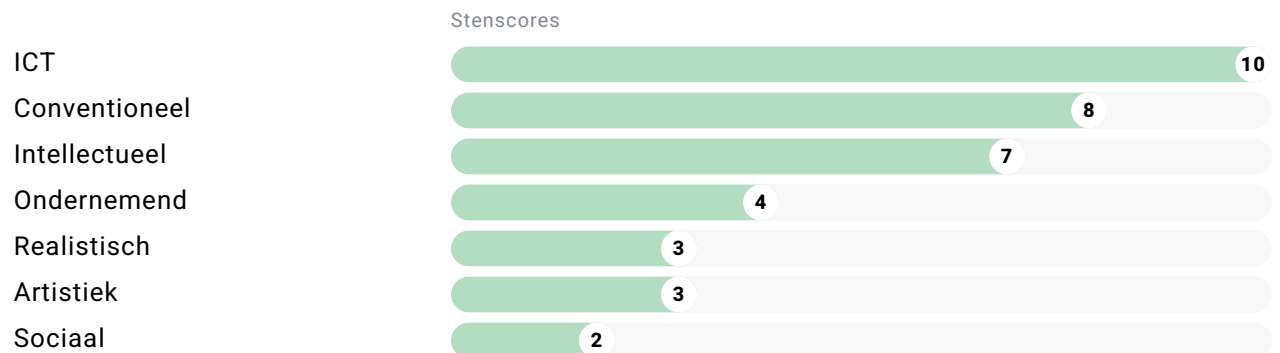
Het getal dat tussen haakjes wordt weergegeven geeft uw score op de betreffende taak weer. Bij de taken kunt u een score tussen 1 en 5 halen. De betekenis van het getal kunt u lezen in de paragraaf 'Toelichting op de gebruikte getallen' aan het eind van dit rapport.

U vindt de volgende taken leuk:

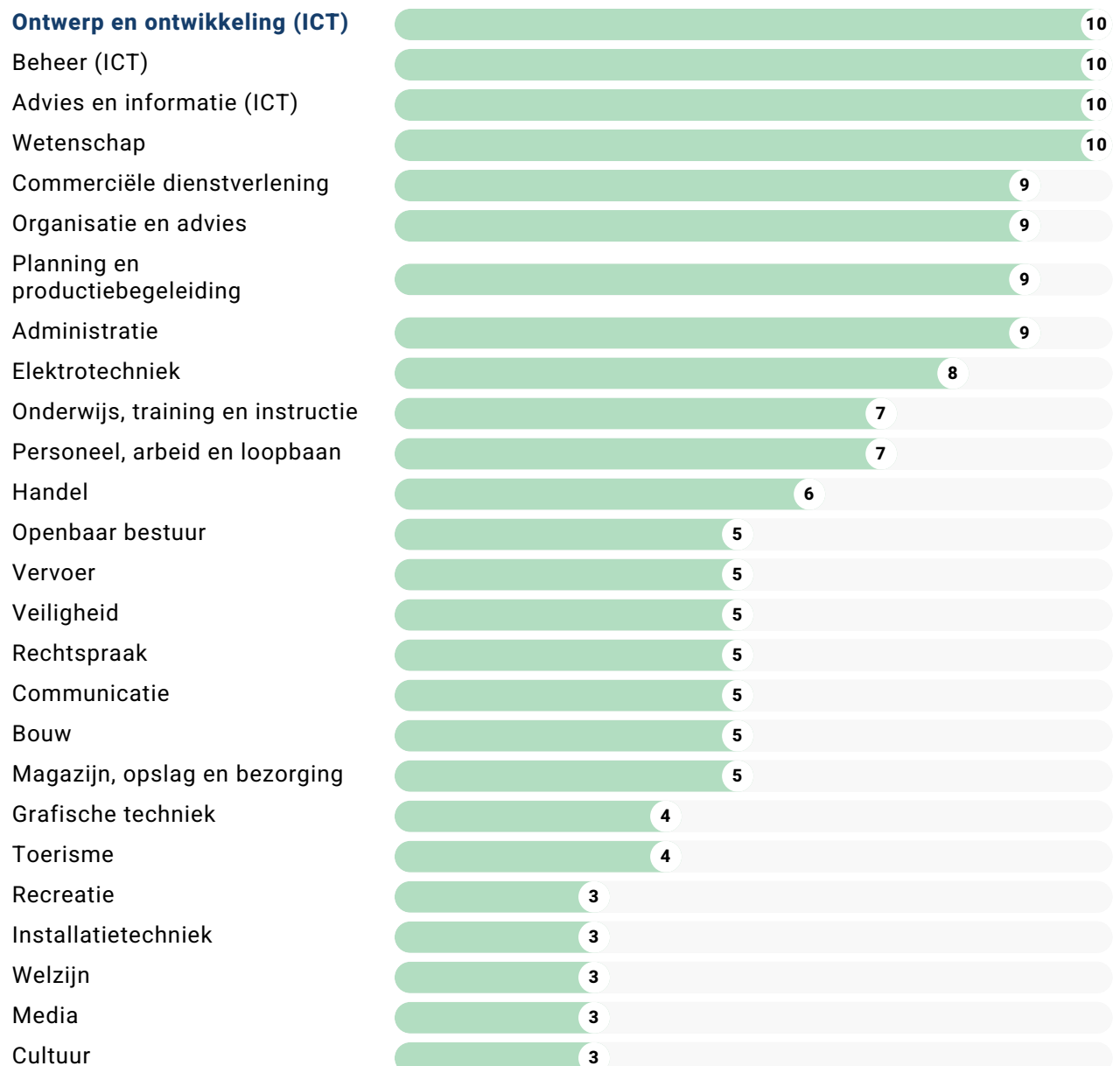
- Plannen (5)
- Strategisch denken (5)
- Projecten opzetten (5)
- Met computers werken (5)
- Met elektronische apparaten werken (5)
- Lezen (5)
- Informatie verzamelen (5)
- Analyseren (5)

## Uw interesseprofiel

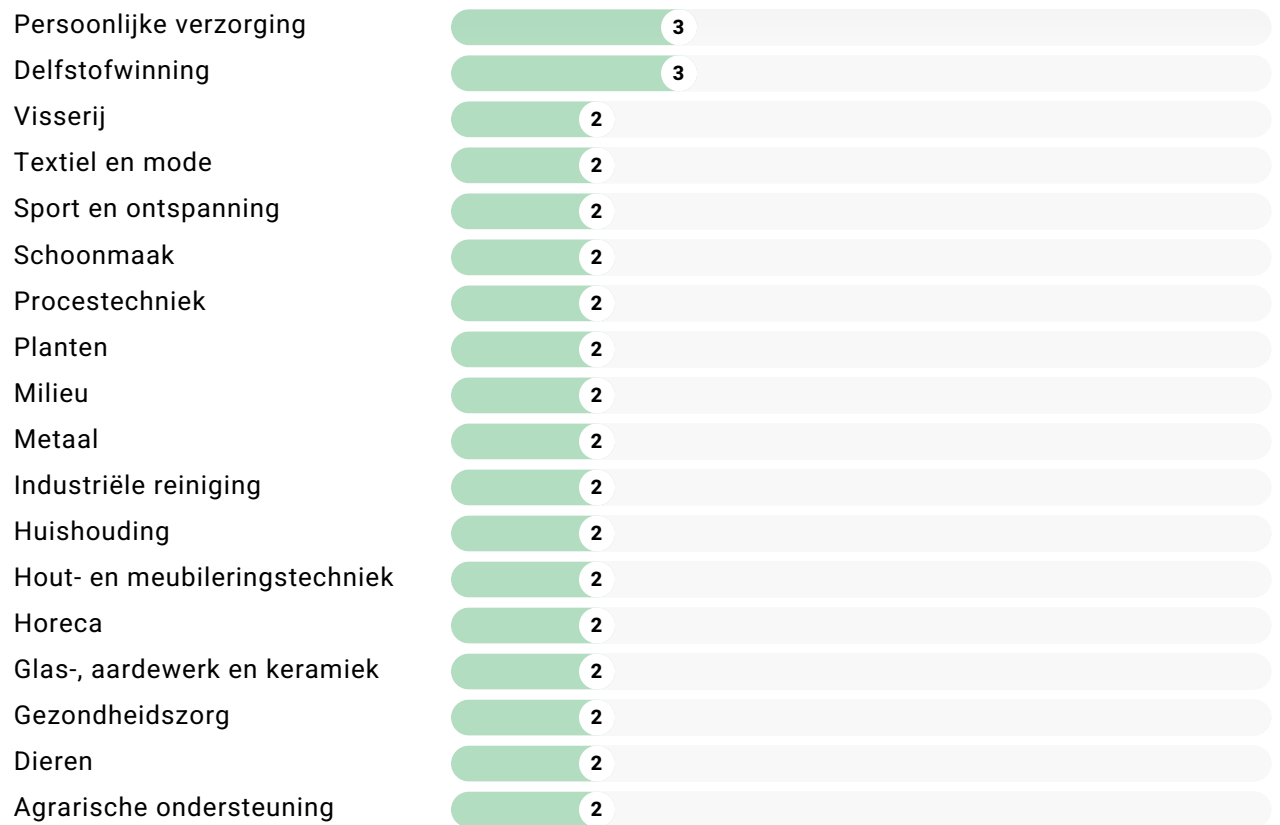
### Interessegebieden



### Interesse in sectoren

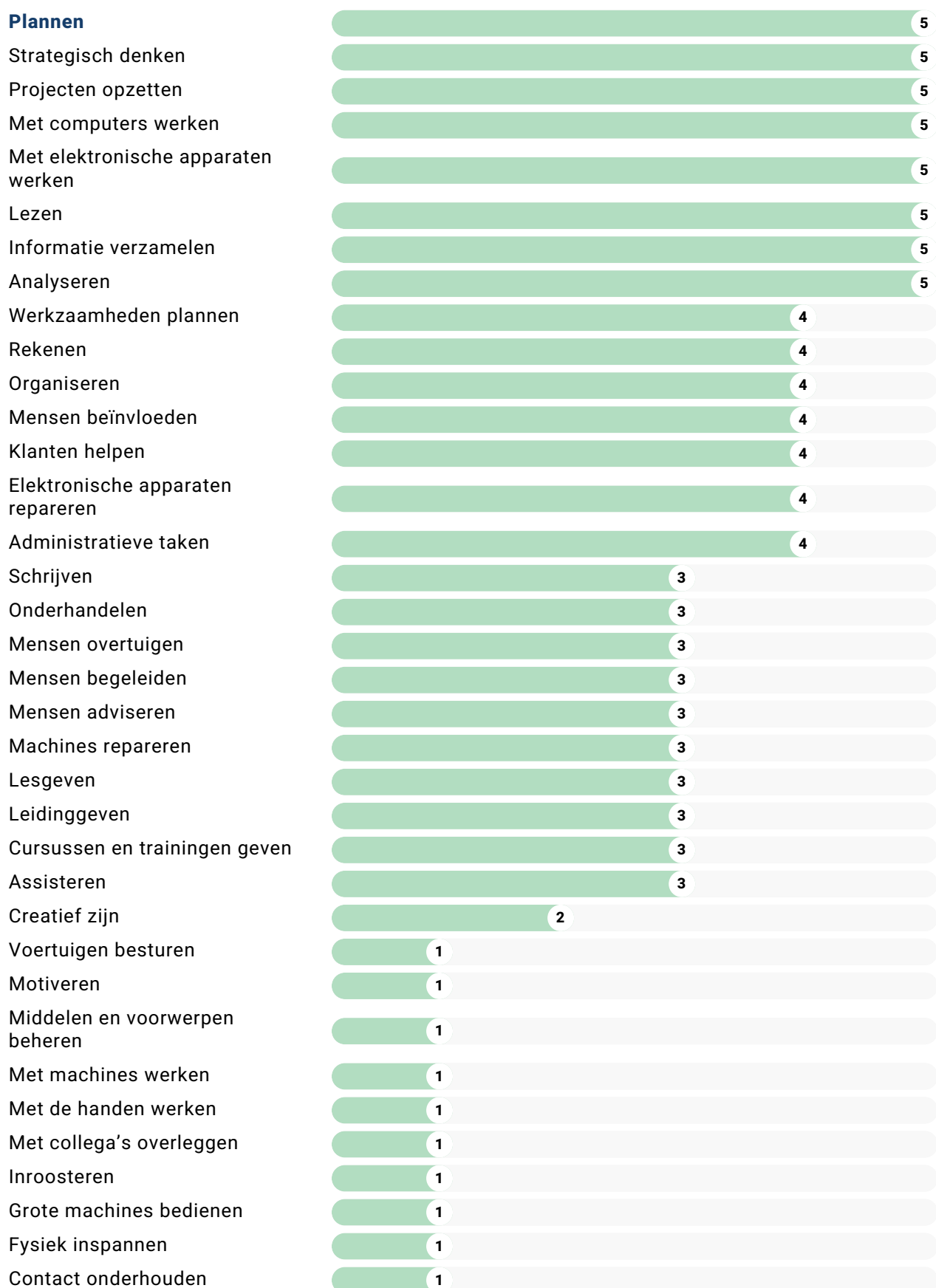






## Interesse in taken

### Plannen





## Reflectievragen

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

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

*Welke taken zou u in de toekomst meer willen doen 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.

- Inzet: In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
- Doorzettingsvermogen: Erop gericht zijn, ondanks tegenslagen, eenmaal begonnen zaken te volbrengen.
- Kwaliteitsgerichtheid: Erop gericht zijn een hoge kwaliteit te leveren en zaken te perfectioneren.
- Stressbestendigheid: In staat zijn onder stressvolle omstandigheden effectief te blijven functioneren.
- Leerbereidheid: Bereid zijn tot het ontwikkelen en uitbreiden van kennis en vaardigheden door leren.

##### Uw talent: laagste competenties

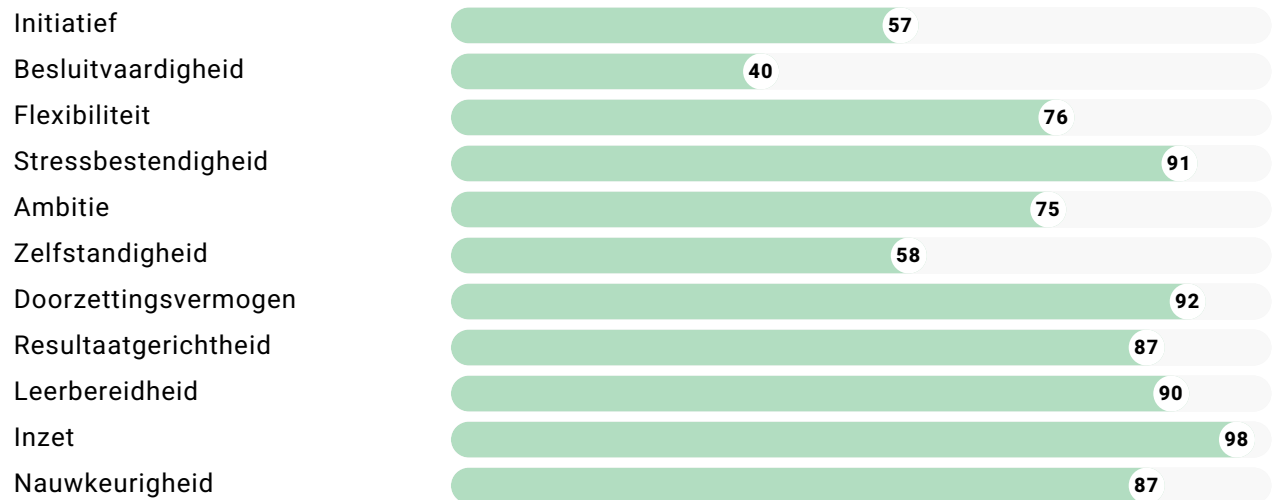
Hieronder staan de vijf tot tien competenties waar u, op basis van uw persoonlijkheidsprofiel, het minst talent voor heeft. Bij gelijke scores worden meer competenties weergegeven.

- Sensitiviteit: In staat zijn signalen van anderen aan te voelen en daar adequaat op in te spelen.
- Organisatiesensitiviteit: In staat zijn om de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten te onderkennen op andere organisatieonderdelen.
- Coachen van medewerkers: In staat zijn in de rol van leidinggevende medewerkers te stimuleren en te begeleiden in hun ontwikkeling.
- Besluitvaardigheid: In staat zijn om snel en adequaat beslissingen te kunnen nemen.
- Aansturen van individuen: In staat zijn leiding te geven aan een individu.

## Uw competentieprofiel, talent

### Persoonlijke gerichtheid

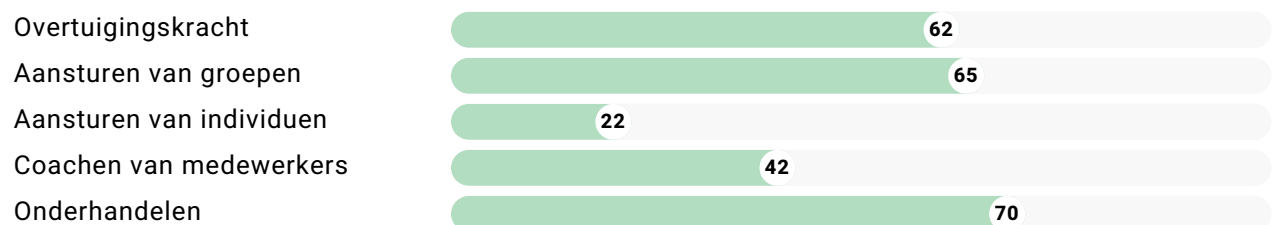
Percentages



### 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.
- Voortgangscntrole: In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.
- Plannen en organiseren: In staat zijn om activiteiten en werkzaamheden te plannen en te organiseren.
- Kwaliteitsgerichtheid: Erop gericht zijn een hoge kwaliteit te leveren en zaken te perfectioneren.
- Resultaatgerichtheid: Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.
- 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.

#### 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.

- Coachen van medewerkers: In staat zijn in de rol van leidinggevende medewerkers te stimuleren en te begeleiden in hun ontwikkeling.
- Relatiebeheer: Het op constructieve wijze aangaan en onderhouden van relaties.
- Aansturen van individuen: In staat zijn leiding te geven aan een individu.
- Overtuigingskracht: In staat zijn anderen mee te krijgen met een bepaald standpunt, voorstel of idee.
- Klantoriëntatie: In staat zijn om zich in te leven in en te reageren op de behoeften van een klant.

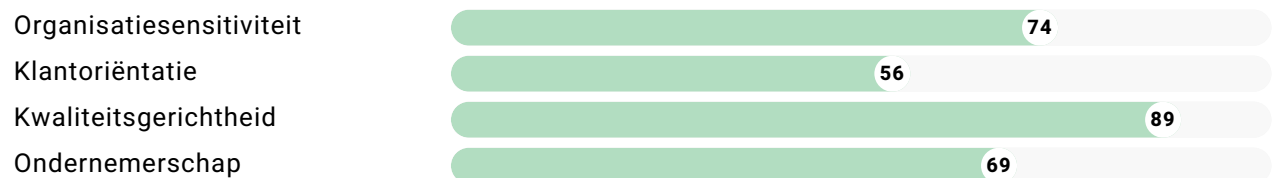
## Uw competentieprofiel, zelfbeoordeling

### Persoonlijke gerichtheid

Percentages



### Organisatiegerichtheid



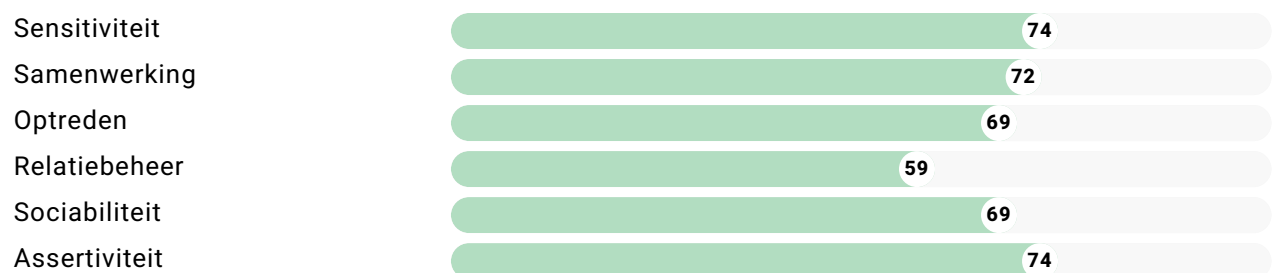
### Beïnvloedend vermogen



### 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.

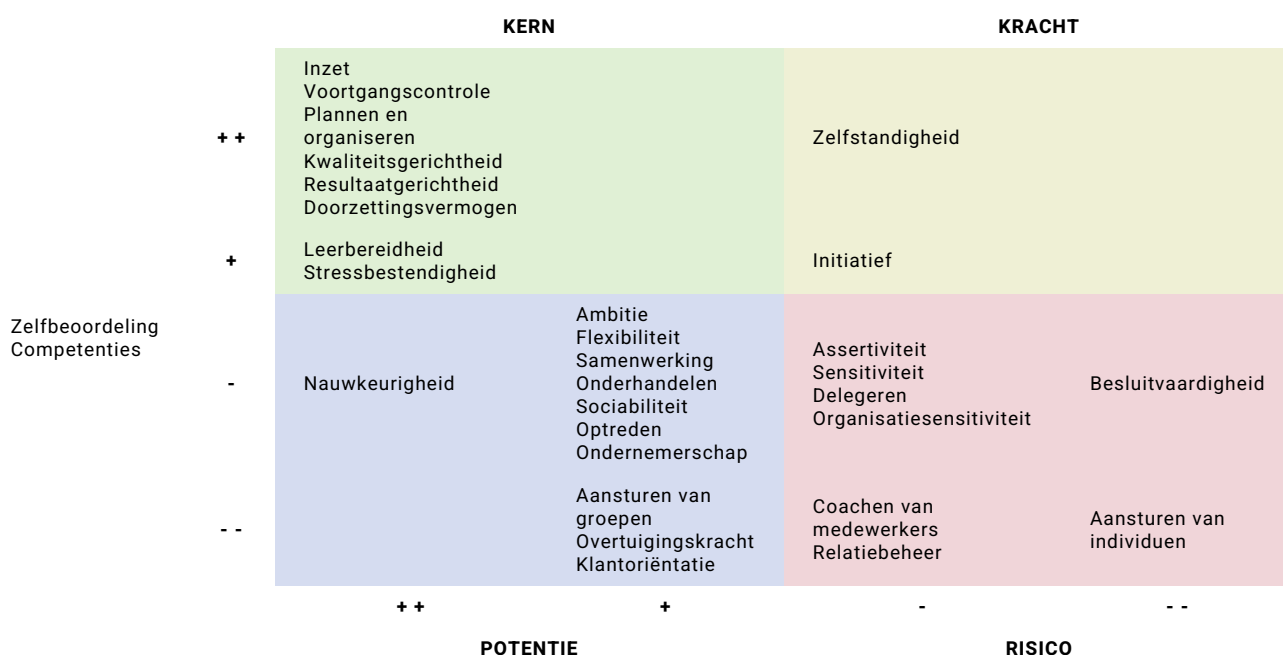
In het kwadrant linksboven staan de competenties waar u uzelf hoog op in schat en waar u ook talent voor heeft. Dit noemen wij uw **kern**competenties. Deze competenties heeft u goed ontwikkeld en passen goed bij u.

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.

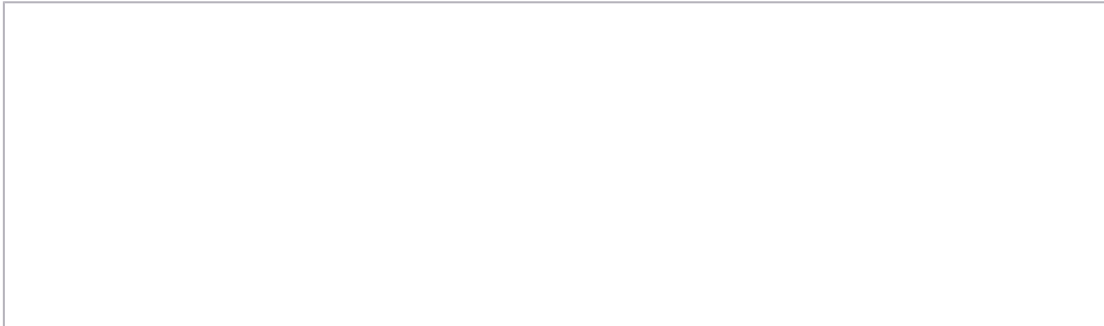
De plek van de competenties binnen de kwadranten hebben ook betekenis. Hoe verder de competenties van het midden staan hoe sterker de relatie tussen uw talent en zelfbeoordeling van een competentie.



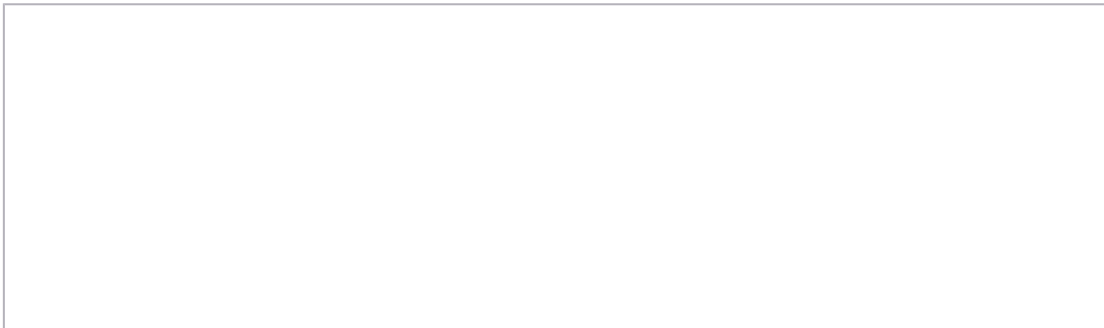


## Reflectievragen

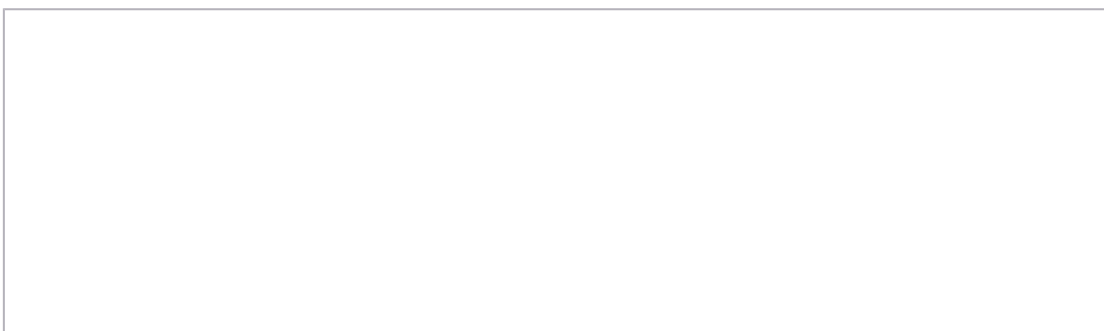
*Herkent u zichzelf in het figuur? Noteer hieronder welke competenties u zelf anders had ingedeeld en leg uit waarom.*



*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.

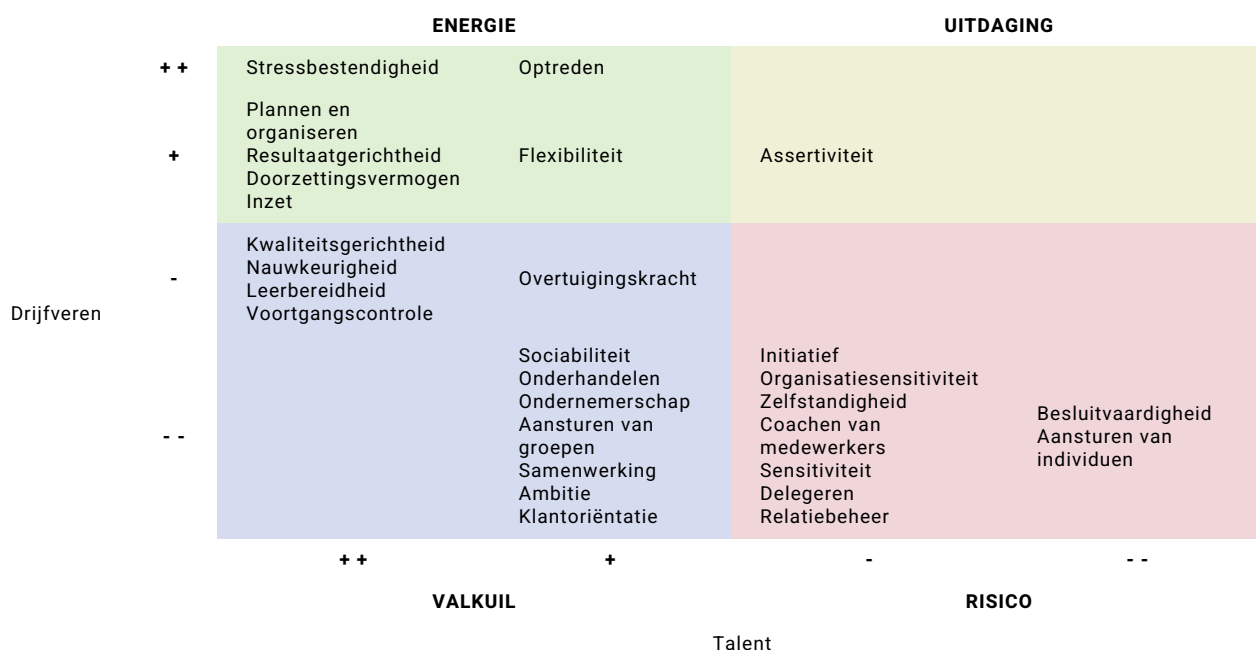
In het kwadrant linksboven staan de competenties die u motiverend vindt in uw werk en waar u talent voor heeft. Dit zijn de competenties waar u **energie** van krijgt en die u terug zou moeten zien in uw werk om gemotiveerd te blijven.

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. Ontwikkelsuggesties

---

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>



# 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 Carrièrewaarden

**Balans privé-werk** Geeft de balans aan tussen privé en werklevens: “waar wilt u uw energie op richten”?

### Opbrengsten

Gemotiveerd worden door dat wat de werkzaamheden u opleveren: “waar doet u 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.

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

### Activiteiten

Carrière Waarden die typen activiteiten aangeven: “wat vindt u 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** Het belangrijk vinden jezelf te kunnen blijven ontwikkelen, te blijven leren in je werk.

**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 u?"

**Autonomie** Het prettig vinden om zelf te kunnen bepalen wat u 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 worden een aantal cijfers gebruikt die 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:

Score	Betekenis
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:

Score	Betekenis
1	Ver beneden gemiddeld
2	Beneden gemiddeld
3	Gemiddeld
4	Boven gemiddeld
5	Ver boven gemiddeld