

Competentiescan

Naam: Jerry van Staveren
Datum: 02-09-2019
Leertraject: Overtuigende beleids- en adviesteksten schrijven



T R A I N E N | O P L E I D E N | C O A C H E N | O R G A N I S A T I E A D V I E S

Inhoudsopgave

Inleiding

Model

Samenvatting

Detail

Omgevingsbewustzijn

Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Probleemanalyse

Resultaatgerichtheid

Open vragen

Inleiding

Het succes van uw bedrijf hangt in hoge mate samen met uw performance en uw competenties. Competenties zijn bekwaamheden die u nodig om optimaal te functioneren, Medewerkers beschikken in een bepaalde mate over die competenties. De meeste competenties kunt u ontwikkelen en versterken.

Het 360 graden feedback instrument is een uitstekend instrument om inzicht te verwerven in uw talenten en in uw te ontwikkelen competenties. Het instrument verschaft u informatie over concreet en observeerbaar gedrag. Met behulp van feedback van anderen, kunt u uw gedrag veranderen, bijvoorbeeld door middel van een Persoonlijk Ontwikkel Plan.

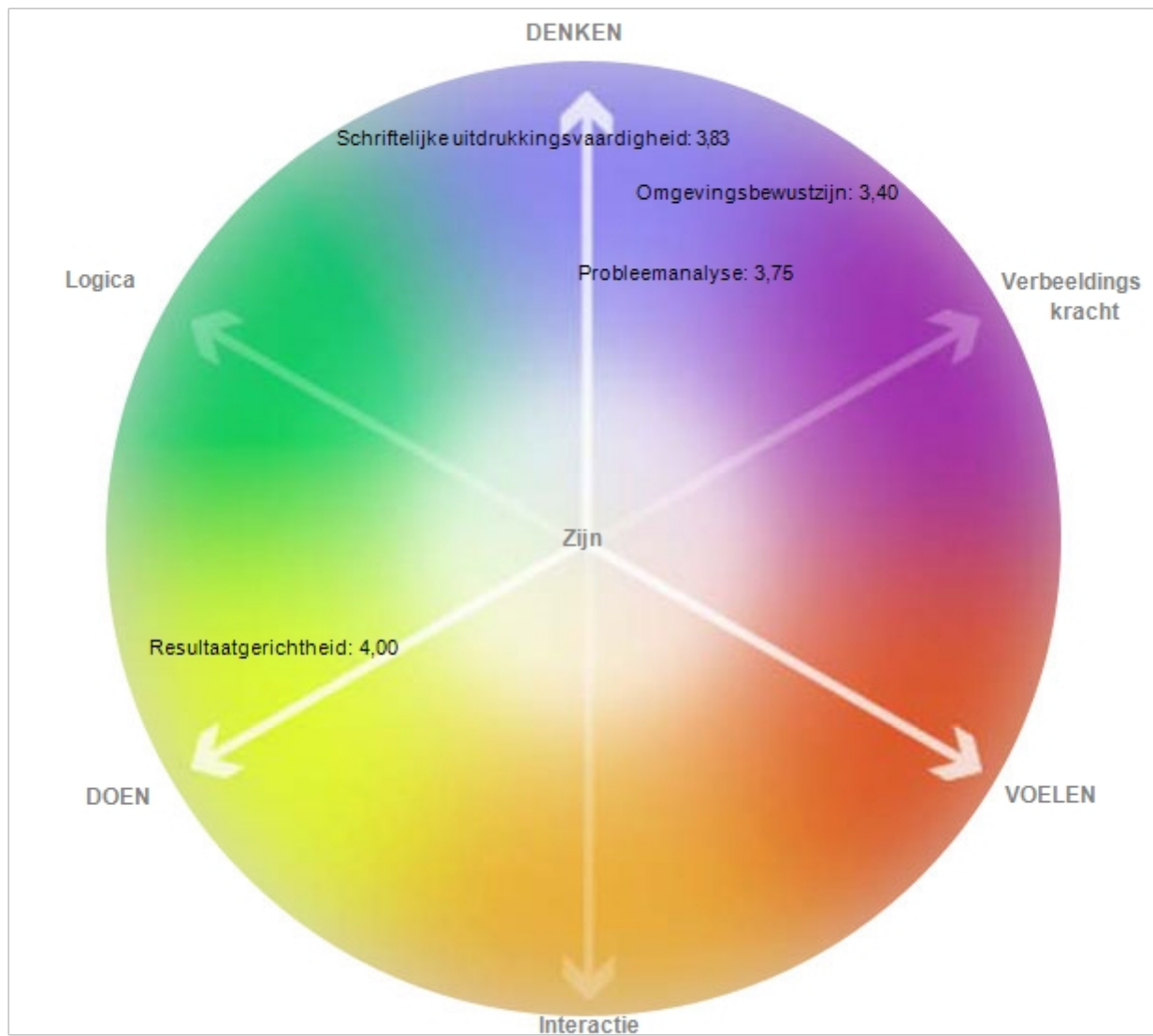
De vragenlijst is ook ingevuld door geselecteerde feedbackgevers, zoals uw leidinggevende, collegae en eventueel medewerkers. U kunt nu bepalen of er sprake is van onderschatting of overschatting bij bepaalde competenties.

Wees er s.v.p. bewust van dat scores persoonlijke of subjectieve percepties zijn. Wees er ook bewust van dat gedrag is gescoord. Om uw talenten en uw te ontwikkelen competenties te bepalen, zult u de zogenaamde ijsberg van ontwikkeling moeten binnentreden. Het gedrag is namelijk een resultante van allerlei zaken. Scores interpreteren is niet altijd even makkelijk, ga vooral het gesprek met anderen hierover aan. Kijk naar kritische gebeurtenissen waar u dat bepaalde gedrag liet zien en analyseer waarom u in die situatie dat gedrag liet zien.

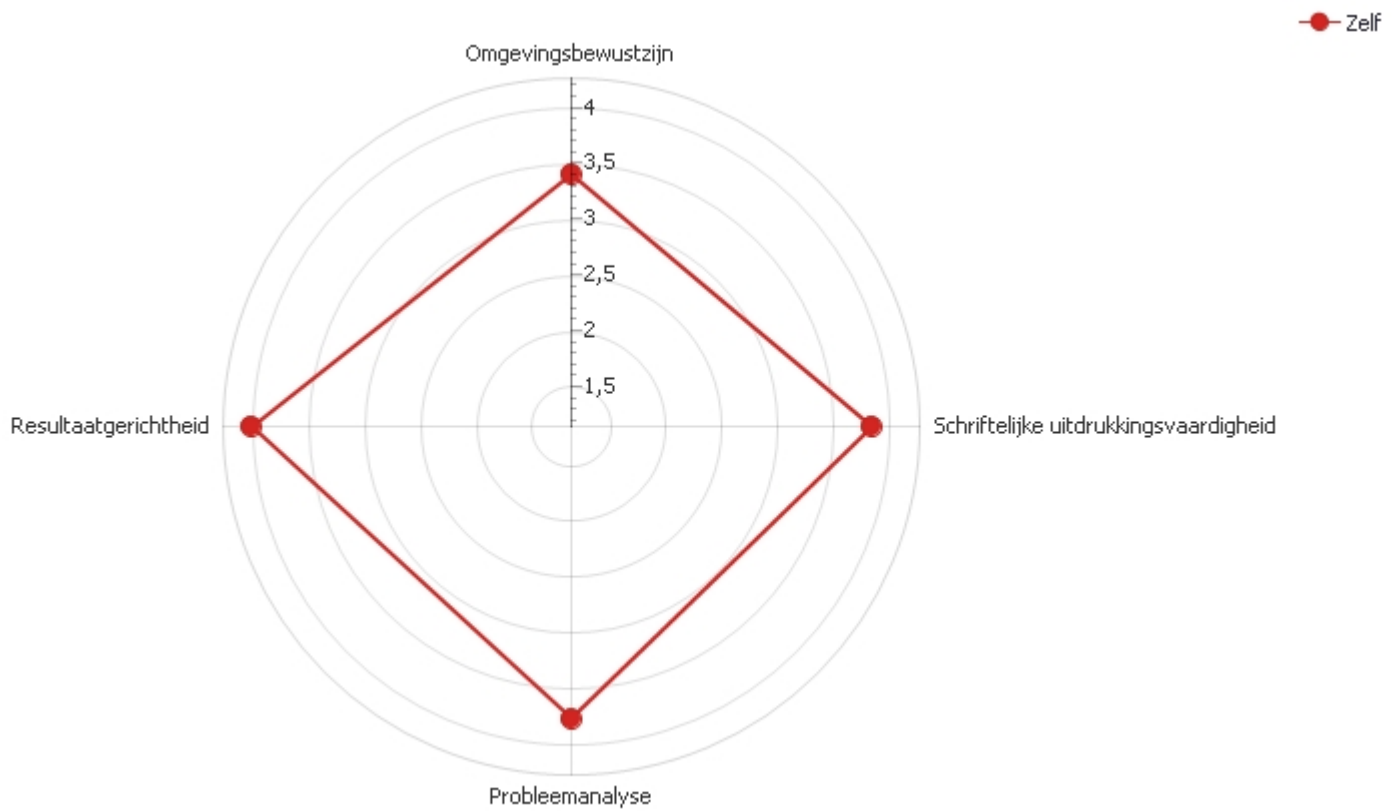
Wanneer u wilt weten waarom feedbackgevers bepaalde scores hebben gegeven, probeer te begrijpen en luister. Respecteer absoluut de regels van feedback.

Wij wensen u veel succes.

Model



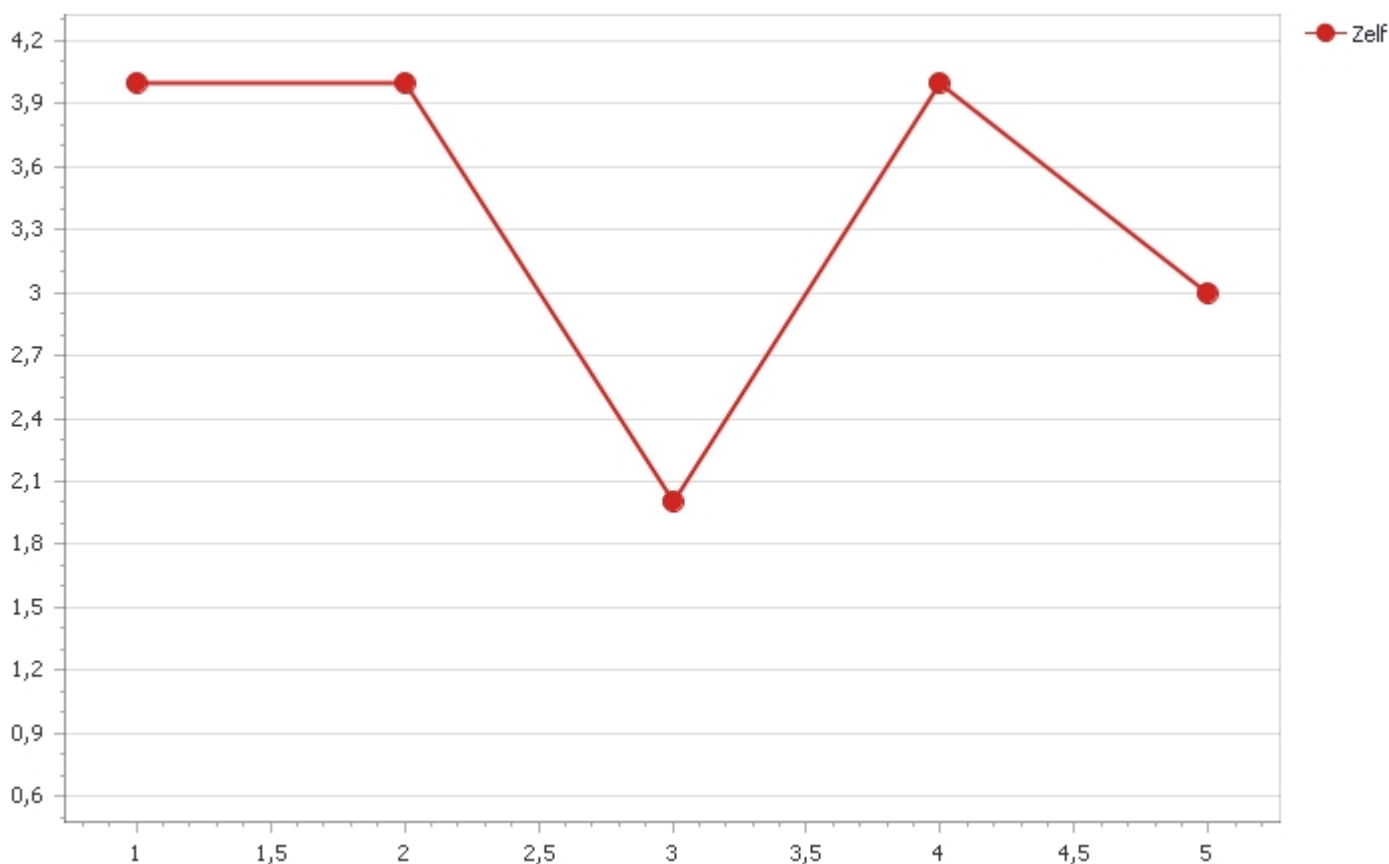
Samenvatting



Construct	Zelf
Omgevingsbewustzijn	3,40
Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid	3,83
Probleemanalyse	3,75
Resultaatgerichtheid	4,00

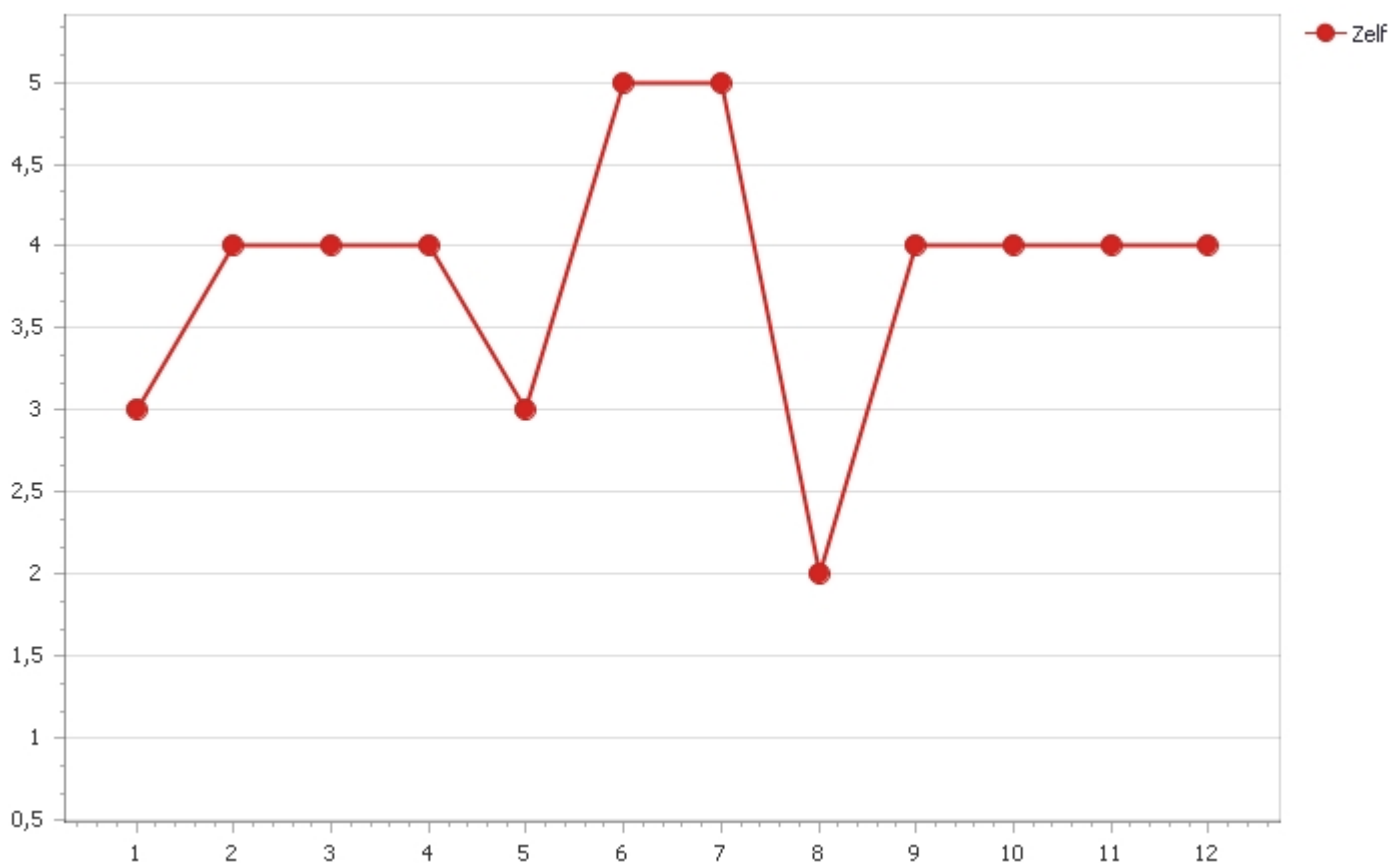
Omgevingsbewustzijn

Goed geïnformeerd zijn over vakinhoudelijke, organisatorische, maatschappelijke of politieke ontwikkelingen of andere relevante omgevingsfactoren.



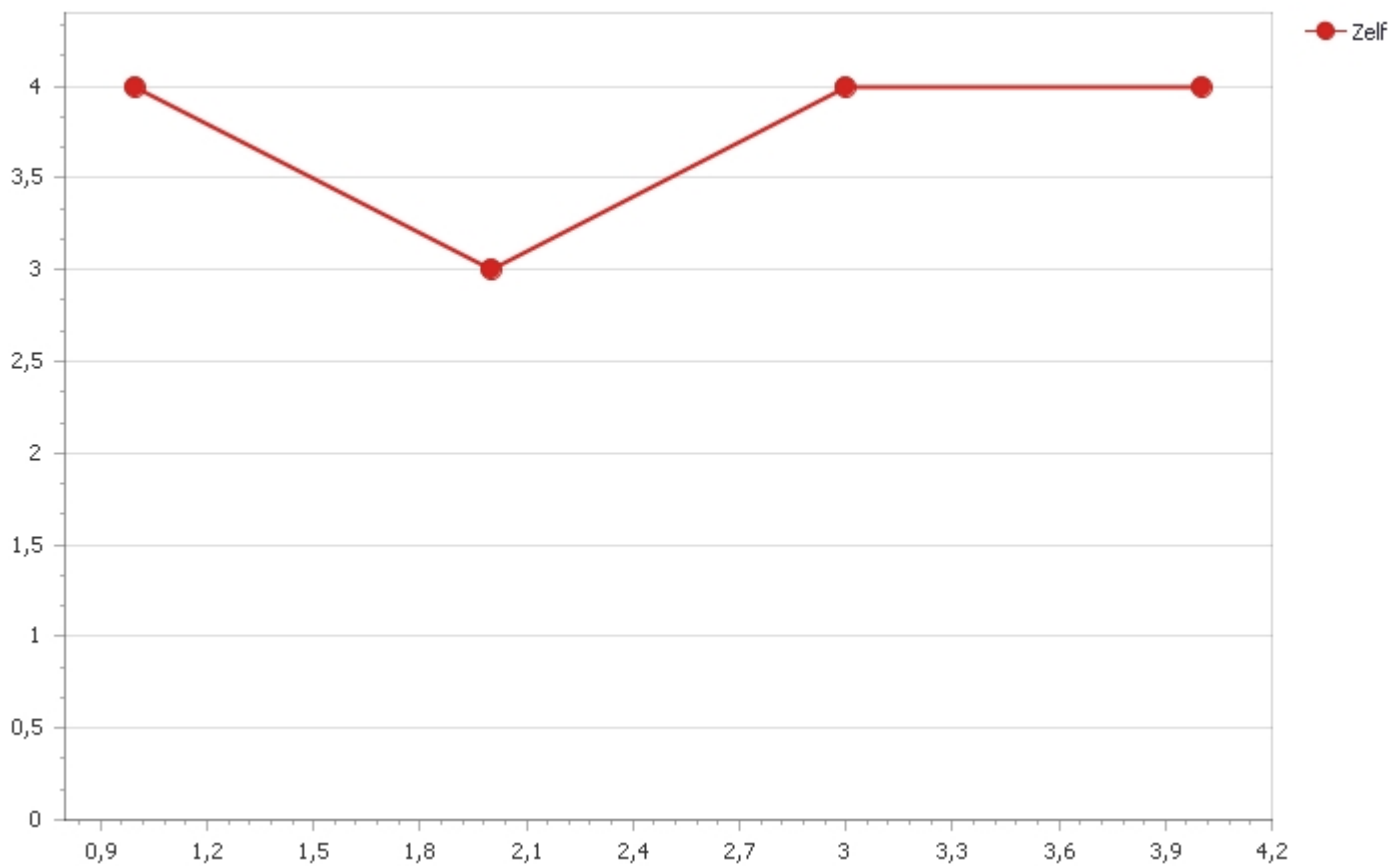
Vraag	Zelf
1 Kent de recente ontwikkelingen die voor het eigen werk / vakgebied van belang zijn.	4,00
2 Signaleert actuele veranderingen op eigen terrein.	4,00
3 Kent de belangrijkste concurrenten en de ontwikkelingen bij hen.	2,00
4 Houdt bij voorstellen en aanpak rekening met de huidige en toekomstige behoeften in de markt en met de concurrentie.	4,00
5 Vertaalt de vakinhoudelijke ontwikkelingen in de omgeving in mogelijkheden voor de organisatie.	3,00

Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid



Vraag	Zelf
1 Past bij het schrijven correcte taal toe (spelling, grammatica, woordkeus).	3,00
2 Schrijft vloeiend in makkelijk leesbare zinnen.	4,00
3 Maakt teksten logisch en helder van opbouw en structuur	4,00
4 Vat bij schriftelijke communicatie de boodschap goed samen.	4,00
5 Stemt woordkeus, taal en stijl bij de schriftelijke communicatie af op de lezer / doelgroep.	3,00
6 Schrijft verzorgde spreektaal: niet te ambtelijk en niet te populair.	5,00
7 Zorgt dat zijn of haar teksten een goede lay-out hebben en er overzichtelijk uitzien.	5,00
8 Woordkeuze, taalgebruik en stijl zijn correct en in overeenstemming met wat binnen de organisatie gebruikelijk is.	2,00
9 Gebruikt in teksten korte en bondige zinnen	4,00
10 Legt complexe zaken op een heldere wijze uit.	4,00
11 Vat waar nodig de boodschap bondig samen	4,00
12 Brengt in een veelheid aan informatie de grote lijn aan.	4,00

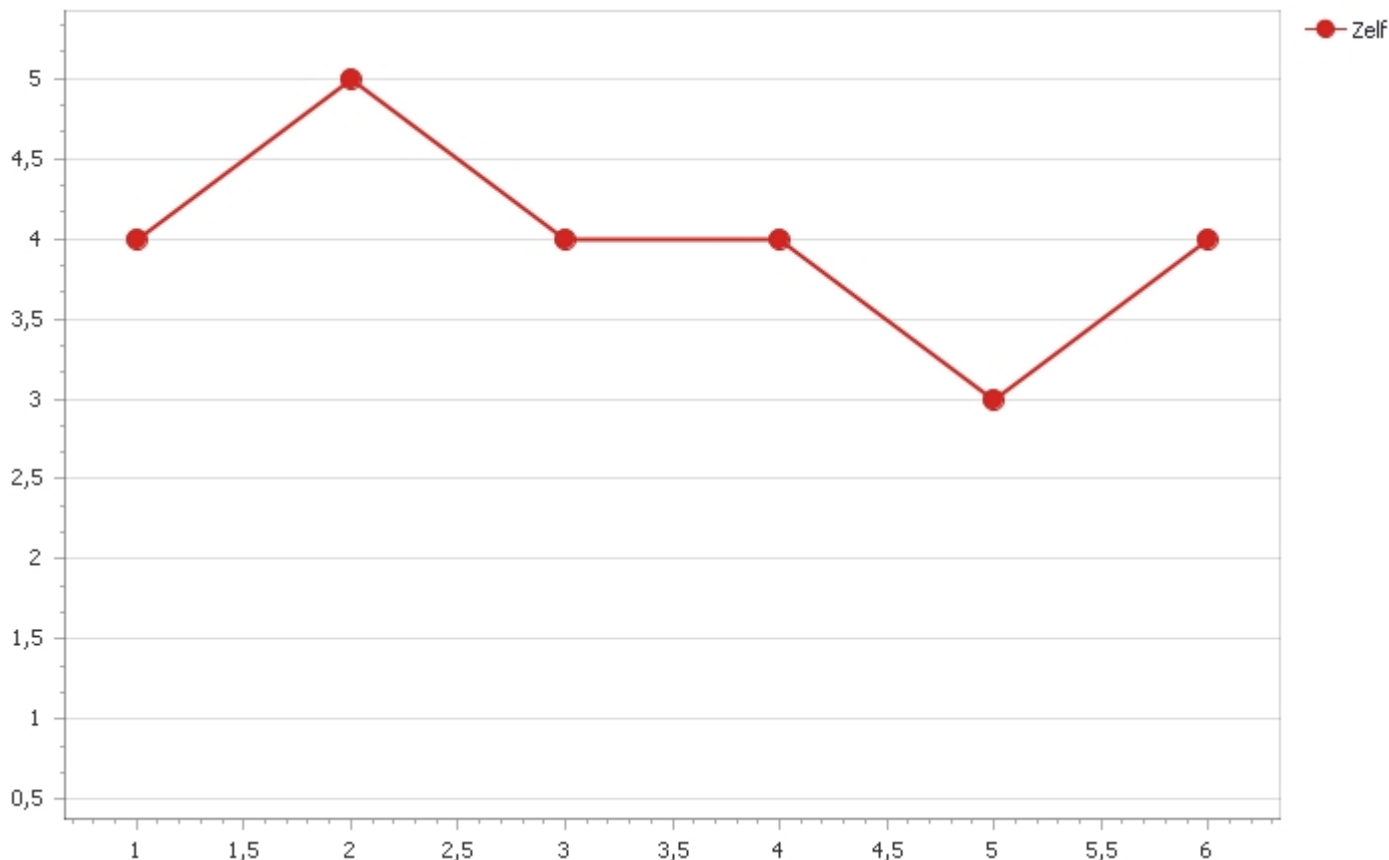
Probleemanalyse



Vraag	Zelf
1 Onderscheidt in teksten hoofd- en bijzaken.	4,00
2 Maakt in teksten onderscheid tussen meningen, feiten en adviezen.	3,00
3 Signaleert voortijdig een gebrek aan samenhang in zijn of haar teksten.	4,00
4 Zet oorzaak en gevolg in teksten in een logische volgorde.	4,00

Resultaatgerichtheid

Zich blijven richten op het afgesproken resultaat of het gestelde doel, ook bij problemen, tegenslag, tegenwerking of afleidingen.



Vraag	Zelf
1 Houdt tijdens gesprekken het einddoel goed voor ogen, houdt de grote lijn vast in het gesprek, komt bij zijpaden terug op het onderwerp.	4,00
2 Geeft prioriteit aan het behalen van resultaten.	5,00
3 Zoekt effectieve oplossingen en stimuleert speciale acties als het resultaat in gevaar komt, spant zich in om afgesproken resultaten hoe dan ook te realiseren.	4,00
4 Wijkt zonnodig (in overleg) af van procedures en planningen of past de tactiek aan om resultaten te behalen.	4,00
5 Omschrijft te behalen resultaten in SMART termen (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).	3,00
6 Richt processen in de organisatie zo in dat het behalen van resultaten voorop staat en dat dit snel zichtbaar is.	4,00

Open vragen

Naam

Relatie

Opmerking / Antwoord