

# ogen – blik voor verandering



## **DEELNEMERSINFORMATIE**

***WAT GEBEURT ER BIJ  
HET ASSESSMENT ?***

## DEELNEMERSINFORMATIE: WAT GEBEURT ER BIJ HET ASSESSMENT

Wat zijn uw sterke en zwakke kanten met het oog op uw huidige functie of voor de functie die u ambieert? Dat is de centrale vraag bij een **assessment**. Een assessment is er namelijk op gericht mensen te beoordelen in relatie tot hun functioneren. In wezen is het een uitgebreid onderzoek dat zich richt op drie facetten: uw denkvermogen (intelligentie en denkvermogen), uw persoonlijkheid en de vaardigheden die u zich eigen heeft gemaakt. Het onderzoek richt zich op deze drie aspecten afzonderlijk, maar ook op hun onderlinge samenhang. Over het algemeen zal uw huidige of uw toekomstige werkgever de opdrachtgever zijn. In overleg met de opdrachtgever beginnen we met een **functie-analyse**. Die is, samen met de achterliggende vraagstelling, bepalend voor de samenstelling van het testprogramma.

Omdat transparantie bij ons hoog in het vaandel staat, informeren wij u vooraf over de vraagstelling en over de competenties waarop u beoordeeld gaat worden. Wat dat betreft komt u dus niet voor verrassingen te staan. En op de onderzoeksdag zelf krijgt u een programma waarop de verschillende onderdelen van het onderzoek duidelijk beschreven staan.

Het onderzoeksprogramma kan uit de volgende onderdelen bestaan:

>>>

## Praktijkopdrachten

Op de testdag kunt u tenminste één van de onderstaande praktijkopdrachten verwachten. Welke en hoeveel u er krijgt, hangt af van de in overleg met de opdrachtgever opgestelde analyse.

### 1. Tweegesprek

U moet iets van iemand gedaan krijgen of u moet proberen een proces dat vast dreigt te lopen vlot te trekken. Die ander kan bijvoorbeeld een matig functionerende medewerker zijn, waarbij u moet zien te achterhalen wat er precies aan de hand is. Ook moet u proberen het functioneren van die persoon te verbeteren.

### 2. Presentatie

U krijgt de taak om bijvoorbeeld een plan van aanpak te presenteren. Het gaat daarbij om een vrij complex (management-) probleem. Bijvoorbeeld om de organisatie aan te passen of om een belangrijke strategische keuze te maken.

### 3. In basket

De Nederlandse vertaling voor deze praktijkopdracht is postbakoefening. U dient lopende managementzaken af te wikkelen. De opdrachten worden gegeven in de vorm van brieven, memo's, andere stukken of telefoontjes. Ze gaan stuk voor stuk over situaties die ook in de praktijk kunnen voorkomen.

### 4. Groepsdiscussie

U krijgt een opdracht u voor te bereiden op een aantal discussiepunten. Vaak gaat het hierbij om een onderhandelingssituatie: partijen met verschillende belangen moeten een compromis bereiken.

### 5. Schrijfopdracht

U krijgt een casus voorgelegd. Op basis van de daarin aangereikte gegevens schrijft u een adequate tekst.

>>>

## Intelligentie en persoonlijkheid

Natuurlijk meten we uw vaardigheden al met de hiervoor beschreven praktijkopdrachten. Maar tevens is er vaak aanvullend onderzoek nodig.

### 1. Persoonlijkheidsvragenlijst

U krijgt uitspraken voorgelegd waarbij u steeds moet aangeven in hoeverre u het er eens mee bent. Ook krijgt u series van uitspraken, waarbij u steeds moet aangeven welke het meest en welke het minst op u van toepassing is. De uitkomsten hiervan worden op de onderzoeksdag met u besproken in het zogeheten competentiegericht interview.

### 2. Intelligentietests

Deze beginnen meestal met enkele oefenopdrachten waarmee duidelijk wordt wat voor soort vragen u kunt verwachten. Daarna volgen de eigenlijke testvragen. De eerste zijn eenvoudig, maar al snel worden ze moeilijker. Belangrijk om te weten is dat de testtijd beperkt is.

## Interview

Naast de tests en de praktijkopdrachten is er ook altijd een tweegesprek in de vorm van een interview. Uw loopbaan staat daarbij centraal. U kunt daarbij allerlei voor de functie- en competentie relevante vragen verwachten.

## Het advies

Enkele dagen na het onderzoek komt de uitslag in de vorm van een schriftelijk advies. De vraagstelling van de opdrachtgever staat daarbij centraal. In het advies worden de conclusies die uit het onderzoek kunnen worden getrokken, verwoord in een rapportage.

Tijdens het gesprek dat u op de onderzoeksdag heeft, kunt u aangeven of u:

eerst zelf de resultaten en conclusies uit de rapportage wilt lezen en eventueel telefonisch of persoonlijk bespreken met de psycholoog alvorens te besluiten of de rapportage al dan niet naar de opdrachtgever mag worden doorgezonden;

>>>

b. toestemming geeft de rapportage zonder meer naar de opdrachtgever te zenden. Na ontvangst van het rapport kunt u desgewenst altijd een telefonisch of persoonlijk gesprek aanvragen om het rapport te bespreken.

## Vorbereiding

Hoewel het niet echt noodzakelijk is en u er de resultaten niet mee kunt beïnvloeden, kunt u zich wat uitvoeriger voorbereiden. Daarvoor zijn speciale oefenboeken in de handel, zoals "Het psychologisch onderzoek, een oefenboek" door Wim Bloemers, uitgegeven door AMBO, Baarn of "Assessment doen" door Bas Kok en Ferry de Jongh, uitgegeven door Het Spectrum, Utrecht. Ook op de site [www.123test.nl](http://www.123test.nl) vindt u veel relevante informatie.

## Privacy

*ZoomAdvies is aangesloten bij het Nederlands Instituut van Psychologen en dient zich aan de code van beroepsorganisatie heeft opgesteld te houden. In die NIP-code staat onder meer vermeld dat uw onderzoeksresultaten strikt vertrouwelijk behandeld moeten worden.*