



organizer.com

Meetbaar meer halen
uit medewerkers

Zorgvuldiger selecteren, gericht ontwikkelen en objectiever beoordelen

HRorganizer.com is een online systeem waarmee organisaties integraal kunnen selecteren, ontwikkelen en beoordelen.

Alle inzichten, expertkennis en tools in het systeem leiden ertoe dat het systeem een Best Practice uitvoering van deze activiteiten bevordert en borgt tegen aanvaardbare kosten en met minimale inspanning wat betreft technische implementatie.

Professionele basis voor de genoemde HR-activiteiten is de functieanalyse. Om een goede functieanalyse te verkrijgen is er in HRorganizer.com een tool aanwezig die resultaatgebieden, kerntaken en relevante competenties per functie in kaart brengt en verbindt.

Nadat er een functieanalyse is gedaan kunnen automatisch functiespecifieke e-assessments (t.b.v. functiegerichte selectie), 360° feedback sessies of loopbaanadvies rapporten (t.b.v. competentiegerichte ontwikkeling en mobiliteitsbevordering) en HR-cycli (doelen stellen en beoordelen in de lijn) worden gebruikt.

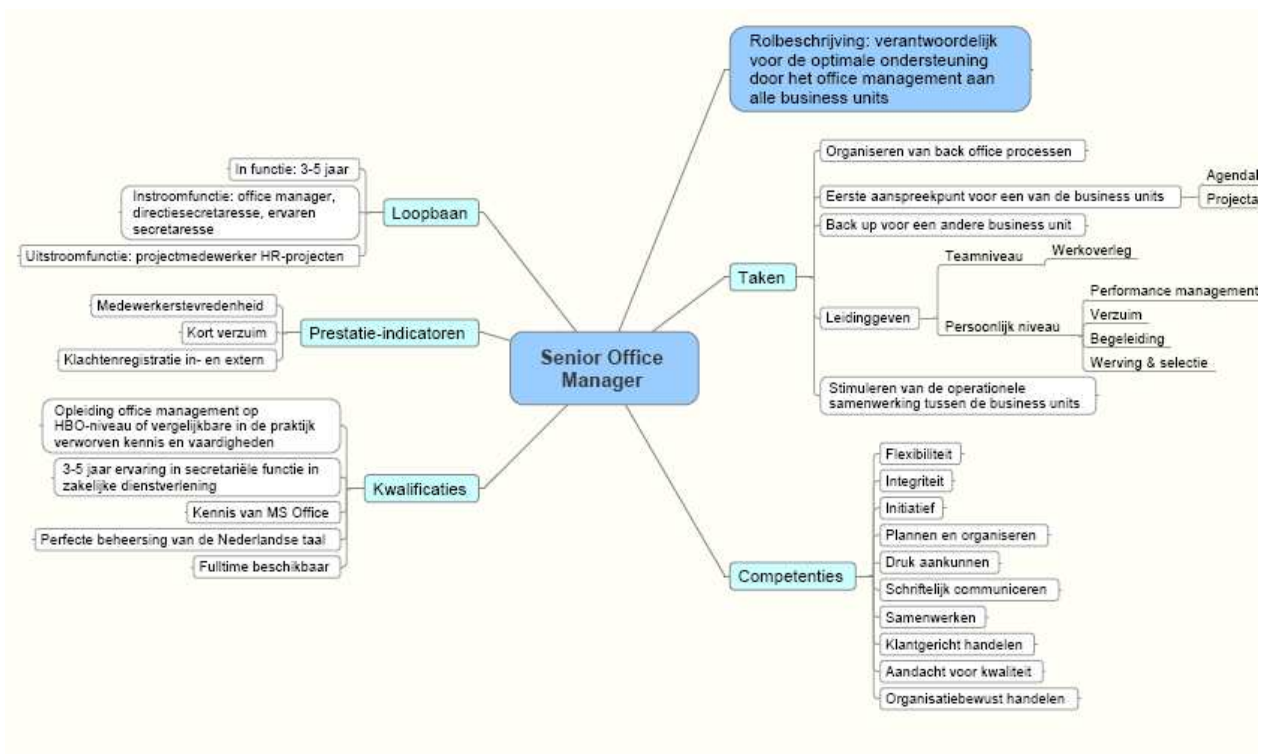


Functietyperen is de basis

Functietyperen zorgt ervoor dat de in de organisatie aanwezige overtuigingen over ‘wat er moet gebeuren in een functie’ expliciet worden gemaakt, afgestemd en daarna eenduidig vastgelegd.

Tijdens een functieanalyse met behulp van HRorganizer.com worden belanghebbenden via een e-mail ‘het systeem ingetrokken’ om hun mening over de essentie van een functie aan te geven aan de hand van aangereikte taken en competenties.

De output van de functietypering kan o.a. gebruikt worden als input voor werving- & selectie activiteiten, het automatisch samenstellen van testprogramma's, ontwikkelingstrajecten en beoordelingscycli.

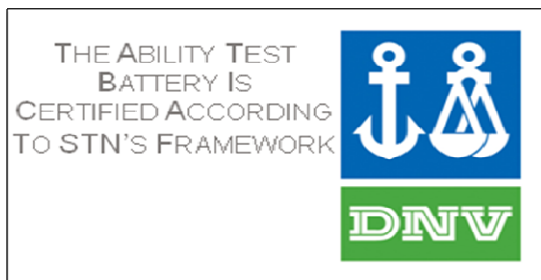




Zorgvuldig selecteren

Modernste testsystematiek ter wereld

Het systeem kan op basis van een eerder getypeerde functie automatisch het meest optimale testprogramma samenstellen. Vanuit de te meten competenties zoekt het systeem de best passende tests, oefeningen en vragenlijsten bij elkaar, en stelt hiermee het **optimale** testprogramma samen, gecertificeerd op basis van Europese criteria. Na het samenstellen wordt het programma door HRorganizer.com automatisch geoptimaliseerd voor een zo effectief mogelijke meting.



Online afname testprogramma

Testprogramma's kunnen door sollicitanten online ingevuld worden, waarna vanuit de testresultaten het ontwikkelingspotentieel op de relevante competenties wordt gerapporteerd.

Een greep uit de onderdelen die ingezet kunnen worden:

1. Persoonlijkheidsvragenlijst: voorkeursgedrag
2. Cognitieve test: logisch redeneren vanuit cijfermatige informatie
3. Digitale postbak: informatieverwerking en besluitvorming

Hoe treffend zijn deze uitspraken voor u? Verdeel de punten naar de mate van instemming.

1 U kunt nu punten verdelen door gebruik te maken van de ronde + en - knoppen.

Ik voel me op mijn gemak met mensen die ik niet ontmoet heb [Progress bar]

Ik vind het prettig onderliggende concepten te begrijpen [Progress bar]

Ik zorg ervoor deadlines te halen [Progress bar]

Postvak IN 1.06.2006 13:37:21

Van:	Aan:	Onderwerp:	Ontvangen:
Kees Tolen	tom.martin@interlan.com	Onderhoudswerkzaamheden	01.06.2006 13:37
Secretariaat	tom.martin@interlan.com	Ontbrekende factuur	01.06.2006 13:37
Ron Brandhof	tom.martin@interlan.com	Levering van nieuwe telefoon	01.06.2006 13:37
Christine Meeuws	tom.martin@interlan.com	Marketing concors	
Trainee	tom.martin@interlan.com	Ondersteuning	
Juliet Sint	tom.martin@interlan.com	Zakelijk Engels	
Lara de Jager	tom.martin@interlan.com	Sollicitatie	
Anne Resing	tom.martin@interlan.com	voorstel markto	
Daniel Keizer	tom.martin@interlan.com	Pluto project	
Wouter Dorenbos	tom.martin@interlan.com	Mercury project	
Veronique Zwart	marketing.info@interlan.com	Informatie over v	
Peter de Koninck	marketing.info@interlan.com	Vraag	

Janet Blauw
Aan: tom.martin@interlan.com
CC: undefined
Onderwerp: Voorstel inzake campagne

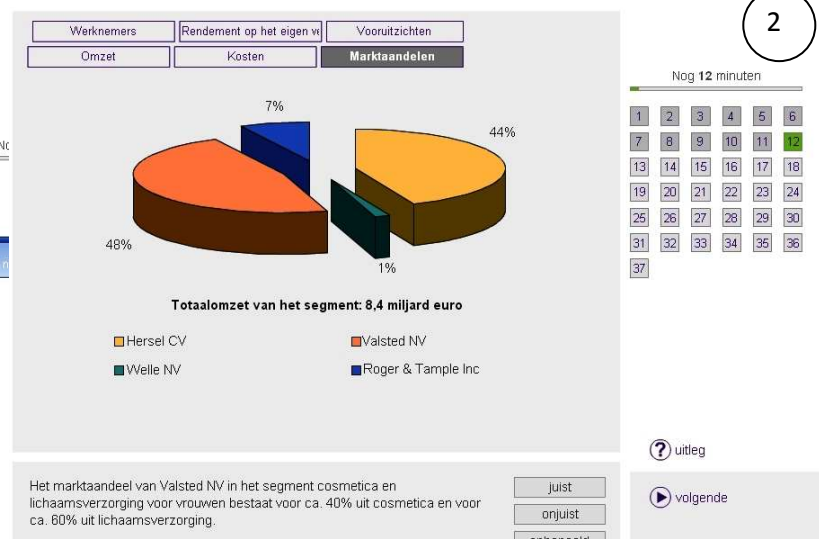
Geachte heer Martin,
Afgelopen week hebben wij een aantal schetsen van reclame-uitingen gepresenteerd en u heeft er hieruit één gekozen. Uitgaand van de volgende aanbiedingen:

Wij verzorgen de coördinatie van de reclame-uitingen die in bus- en treinstations en bovendien in het openbaar vervoer geplaatst zullen worden. De duur van de campagne zal 3 maanden zijn. Als gevolg van de omvang van de opdracht geven wij 7,5 % korting aan uw bedrijf.

Doorsturen naar Wouter Dorenbos
 Doorsturen naar Daniel Keizer
 Doorsturen naar Karin Sanders
 Ontvangstbevestiging sturen
 Afspraak maken
 Voorstel overnemen

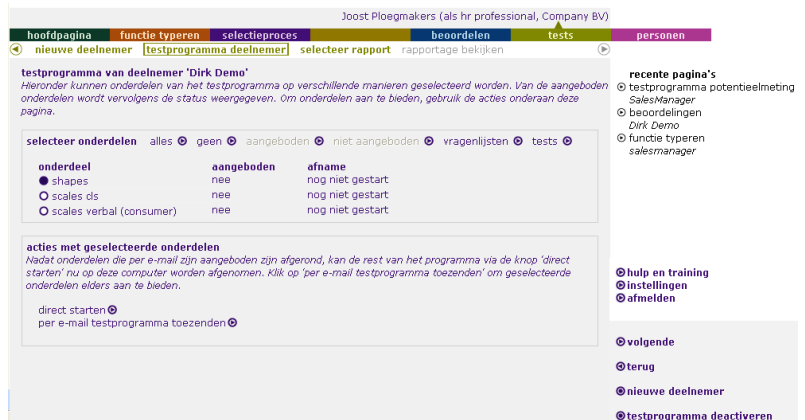
Afbreken Uitvoeren

richtlijnen uitleg





Monitoring van testgebruik
 Testprogramma-onderdelen
 kunnen thuis of op kantoor
 - of combinaties hiervan -
 worden afgenomen.
 Gedurende de periode dat het
 testprogramma bij een
 kandidaat is uitgezet heeft de
 verantwoordelijke professional
 continu inzicht in de voortgang
 van het programma.



intellectueel informatie verzamelen

doelt beschikbare, relevante informatie bij elkaar teneinde problemen op te lossen en besluiten te nemen. Laat bij anderen te rade. Inzet feiten na.

Doorn 1: Afbreukcrisis ten aanzien van cinere inzetbaarheid; extra aandacht voor ontwikkeling is noodzakelijk

shapes	nauwgezet
shapes	analytisch
scales ds	volsndig vs. onvolledig
scales ds	accuraat vs. onzorgvuldig
scales numerical (consumer)	performance
scales numerical (consumer)	snelheid

Samenvatting potentieel op competenties van Kay Schoemaker

Beperkt potentieel	Extra: Inspanning nodig	Potentieel
●	●●●●	●●●
<ul style="list-style-type: none"> analyseren 	<ul style="list-style-type: none"> do's en haken duidelijke feedback geven informatie verzamelen instemming verkrijgen 	<ul style="list-style-type: none"> markt en concurrentiebewust optreden besluitvaardig handelen geloofwaardigheid uitstralen

Rapportage

Rapportage vindt na afname van het testprogramma automatisch en op elk gewenst moment plaats. Ook is het mogelijk om eigen adviesrapportages (in eigen huisstijl) te genereren met daarin het gemeten competentieprofiel.

Intelligente ranking

Het systeem rangordent op basis van de testscores op een intelligente wijze de geteste kandidaten. De beste kandidaat 'bovenaan'!

Alle deelnemers hebben hetzelfde testprogramma doorlopen en zijn vergeleken met dezelfde normgroep.

Totaal aantal in ranking: 80

Naam	Rank
Han Achternaam	8
Diederick Achternaam	7
Nicole	7

Naam	Rank
Paul	8
Marjo	8
Tinus	7
John	7
Jan	7

Gericht ontwikkelen

Periodiek kunnen de te ontwikkelen competenties van iedere afzonderlijke medewerker worden vastgesteld. Dit kan gericht gebeuren met behulp van het **360° feedback** instrument. Bij het signaleren van gewenste actie of relevante aandachtsgebieden wordt automatisch rekening gehouden met de mate van ontwikkelbaarheid van gemeten competenties.

Claudia Organizer (als externe respondent, MW-Organisatie - Beoordelen BV)

introduceie | **stellingen**

360° feedback: stelling 1-3 (van de 40)
In welke mate is de volgende uitspraak van toepassing op Benno Beoordeling.

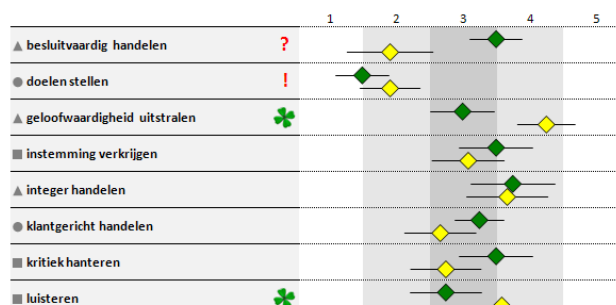
Benno Beoordeling vraagt door waar nodig

Benno Beoordeling

- moet zich dat nog eigen maken
- kan zich hierin nog verder ontwikkelen
- doet dat naar behoren
- laat hier geregeld meer zien dan verwacht
- doet dat altijd boven verwachting
- onvoldoende informatie om te kunnen beoordelen

toelichting (voorbeeld, ontwikkeltip, compliment)

Samenvatting



In de vragenlijst werden de stellingen beantwoord met de volgende antwoordmogelijkheden:

- moet zich dat nog eigen maken: 1 punt
- kan zich hierin nog verder ontwikkelen: 2 punten
- doet dat naar behoren: 3 punten
- laat hier geregeld meer zien dan verwacht: 4 punten
- doet dat altijd boven verwachting: 5 punten
- onvoldoende informatie om te kunnen beoordelen

Dit rapport geeft het gemiddelde van de antwoorden weer in de vorm van een ruit. De lijn die is verbonden aan de ruit geeft aan in welke mate men het eens is met elkaar; bij een langere lijn liggen de antwoorden verder uit elkaar.

Het kan informatief zijn om de antwoorden van verschillende groepen mensen met elkaar te vergelijken.

In dit rapport worden die met verschillende kleuren aangegeven:

	in dit rapport:
◆	uw zelfbeoordeling (z)
◆	alle feedback (a)
◆	leidinggevende (l)
◆	(interne) klanten (k)

Niet iedere competentie is even ontwikkelbaar, in algemene zin. Bijvoorbeeld *presenteren* is over het algemeen eenvoudig te leren, terwijl *analyseren* moeilijk te leren is. In dit rapport is dat als volgt weergegeven:

- eenvoudig ontwikkelbaar
- ontwikkelbaar
- ▲ moeilijk ontwikkelbaar

Details per competentie

Hier ziet u per competentie en per groep nogmaals de gemiddelde score afgebeeld. De bij de competentie behorende vragen uit de vragenlijst zijn gegroepeerd in sterke, gemiddelde en aandachtspunten. Als feedbackgevers een toelichting hebben gegeven is deze hier toegevoegd.





Objectief beoordelen

Met medewerkers kan door een leidinggevende individuele resultaat- en ontwikkelafspraken worden gemaakt en vastgelegd. De ontwikkelafspraken kunnen eenvoudig worden vertaald naar een POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan).

Bij het beoordelen van medewerkers wordt zowel het bereikte resultaat alsook de gerealiseerde ontwikkeling betrokken.

Workflow met of zonder digitale handtekening.

hoofdpagina functie typeren selectieproces matching **beoordelen** tests

← overzicht gesprekscyclus

overzicht gesprekscyclus per medewerker
Kies het betreffende gesprek en, indien van toepassing, de betreffende medewerker. Voer eventueel zoekcriteria in.

medewerkers van: Lineke Leidinggevende
doelstellings-gesprek POP gesprek functionerings-gesprek beoordelings-gesprek

medewerkers van : Lineke Leidinggevende
Benno Beoordeling
Receptioniste (juni 2009 - juni 2010)
Receptioniste (juni 2009 - juni 2010)
Receptioniste (juni 2008 - juni 2009)
Receptioniste (juni 2008 - juni 2009)
Berta Beoordeling
Operationeel assistent (augustus 2008 - augustus 2009)

Manon Helpdesk (als hr professional, MW-Organisatie - Beoordelen BV)

start ontwikkelplan selecteren prioriteren **activiteiten plannen**

onwikkelactiviteiten plannen voor 'Bea Beoordeling'
Beschrijf één of meerdere ontwikkelactiviteiten. Koppel elke ontwikkelactiviteit aan één of meerdere ontwikkeldoelen.

activiteit
POP onderdelen
toon geselecteerden/toon alles

Het doorwerken van het Step by Step office handboek
 technologische middelen gebruiken (noodzakelijk)
 systematisch werken (noodzakelijk)
 tijd bewaken (noodzakelijk)
 einddatum: 25 juli 2008 (kalender)
 out-of-pocket kosten: € 30
 tijd medewerker (dagen): 25
 Elke dag 1,5 uur in planning opnemen om boek door te werken. In 'rustige'periode kan hier meer tijd aan besteed worden.

Training Time management
 technologische middelen gebruiken (noodzakelijk)
 systematisch werken (noodzakelijk)
 tijd bewaken (noodzakelijk)
 einddatum: 18 september 2008 (kalender)
 out-of-pocket kosten: € 450
 tijd medewerker (dagen): 3
 Deelname aan de training Time management die in Q3 wordt aangeboden aan support staff medewerkers.

Manon Helpdesk (als hr professional, MW-Organisatie - Beoordelen BV)

← start functioneren **functioneren puntsgewijs** overige gespreksonderwerpen

functioneren puntsgewijs van 'Bea Beoordeling'
Evalueer het functioneren op alle beoordelingspunten op een vijfpuntsschaal.

tussentijdse evaluatie

te beoordelen resultaten	--				++
Het invoeren van het verkoopboek: foutloos (per kwartaal)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Het invoeren van het inkoopboek: foutloos (per kwartaal)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Het pro-actief ondersteunen van deelprojecten tbv de salesafdeling: naar wens van het hoofd van de salesafdeling	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
te beoordelen taken					
ondersteunen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
service verlenen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
uitvoerende werkzaamheden verrichten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
te beoordelen competenties					
technisch vakkundig handelen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
technologische middelen gebruiken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

voortdurend boven verwachting

help en info
instellingen
afmelden

volgende



Het gebruik van HRorganizer.com is toegestaan aan personen, werkzaam voor een licentiehouder of die anderszins toegang hebben gekregen vanuit een licentiehoudende organisatie.

Voordelen

- Lijnmanagers, medewerkers en HRprofessionals werken samen in één systeem
- Geen technische implementatie
- Aantoonbaar de beste online assessment methodiek: gecertificeerd op basis van Europese criteria!

Service

- Gebruikersmiddagen 2 maal per jaar + informatiesessies; vrij toegankelijk
- Direct contact met HRorganizer Team: helpdesk
- Eenvoudig te koppelen met administratieve systemen
- Training op maat
- Relevante documentatie in het systeem zoals:
 - overzicht instrumenten en verantwoording
 - hulpmiddelen bij interpretatie
 - systeemhandleidingen

Implementatie

Artemis Laren is partnerorganisatie van HRorganizer en verzorgt de implementatie van het systeem.

Wij zijn u graag van dienst met advies, begeleiding en training als u de aansluiting van HR-processen binnen uw organisatie met HRorganizer wilt invoeren, verbeteren of uitbreiden. De HRorganizer-organisatie concentreert zich op beheer en ontwikkeling van de inhoudelijke en technische kwalificaties van de softwaretool.

Artemis Laren B.V.

Sekmaatsteeg 1
7245 PS Laren (Gld.)

Contactpersoon: Gert Jan Voortman

T 0573-400688
M 06-55576455
E info@artemislaren.nl
I www.artemislaren.nl