

Loopbaanadvies rapport

Dirk Demo

15 april 2010

Tip: Aangeraden wordt dit rapport in kleur, 2 pagina's op 1 vel, liggend af te drukken. Vermijd zwart/wit afdrukken. Dit alles verhoogt de leesbaarheid.



organizer.com

Inhoud

Doel van het rapport	2
Opbouw	3
Waarom: mijn waarden	4
Wat: mijn werkinhoud	6
Hoe: mijn rollen	8
Waar: mijn organisaties	10
Wie: mijn mensen	12
Pas op! mijn waarschuwingen	14
Conclusies	16

Doel van het rapport

Dit rapport is bedoeld om je te helpen bij het maken van keuzen over je loopbaan. In het rapport staan adviezen en suggesties die gebaseerd zijn op scores die behaald zijn op een aantal door jou ingevulde instrumenten.

Deze scores worden vergeleken met kennis die in het computersysteem aanwezig is. Hierdoor is het een persoonlijk rapport, dat gaat over jouw mogelijkheden, gedachten en voorkeuren. In de plaatjes is je hoogste score het grootst weergegeven, en je laagste het kleinst. Bedenk wel dat dit rapport bedoeld is als een steuntje in de rug, het wil aanzetten tot nadenken en je op (nieuwe) gedachten brengen. Het rapport is natuurlijk nooit het enige en juiste antwoord op de vragen die jij jezelf stelt. Daarom is het verstandig een vertaling naar je eigen situatie te maken, dat kan bijvoorbeeld samen met een coach of een loopbaanbegeleider.



Opbouw

Hierboven zie je het loopbaanwiel. Begin op "twaalf uur" en met de klok mee, dienen zich zes vragen aan. Dat zijn:

Waarom?

Wat is belangrijk voor mij wanneer ik denk aan werk. Denk aan de waarden die voor jou een rol spelen bij het werken. Zoek je vooral een uitdaging of meer de balans? Zie verder pagina 4 en 5.

Wat?

Deze vraag is wat voor soort werk je het liefste doet of zou willen doen. Beroepen en functies verschillen naar de inhoud en het niveau van het werk. Denken of doen? Overtuigen of helpen? En welke taken spreken je aan? Zie verder pagina 6.

Hoe?

Deze vraag gaat over rollen. Los van waarom en wat, kun je de vraag stellen in welke rol je jezelf het liefste ziet. Zie je jezelf als een specialist of juist niet, een manager of verkoper? Zie verder pagina 8.

Waar?

Een vierde vraag is in wat voor soort organisatie je zou willen werken. Klein of groot, lokaal of globaal, commercieel of juist niet. Het maakt nogal verschil! Zie verder pagina 10.

Wie?

Dit gaat over relaties en de manier waarop je met andere mensen wilt samenwerken. Ben je een specialist of een voorzitter, een inspirator of iemand die iets tot een goed einde brengt? Zie verder pagina 12.

Pas op!

De laatste vraag die je jezelf kunt stellen is: wat wil ik beslist niet? Waar liggen mijn voorkeuren, waar moet ik voor oppassen, waar kan ik niet tegen? Waardoor krijg ik last van stress en functioneer ik niet goed? Waarschuwingen aan jezelf dus. Zie verder pagina 14.

WAAROM: MIJN WAARDEN

Werk is voor de meeste mensen veel meer dan een manier om in hun levensonderhoud te voorzien. Hoewel geld verdienen voor veel mensen belangrijk is, kun je dat op verschillende manieren doen.

Als je aan iemand de vraag stelt: Waarom doe je dat werk? krijg je vaak te horen wat de persoon er mee wil bereiken. We hebben het dan over waarden. Een waarde is datgene dat mensen willen bereiken. Het is waardoor ze gedreven worden, waar ze 'voor gaan'. Waarden zijn niet zonder meer zichtbaar in het gedrag van mensen: ze liggen 'onder de oppervlakte'. In de figuur is dat weergegeven als een ijsberg. Zichtbaar gedrag bevindt zich boven water. Onder water zien we motieven, normen en waarden, persoonlijke kenmerken en uiteindelijk je zelfconcept, je identiteit. Waarden zijn het gewenste einddoel. Er zijn verschillende manieren om een doel te bereiken. Welke manieren toegestaan of wenselijk zijn, wordt bepaald door iemands normen. Welk gedrag is wel en welk gedrag is niet aanvaardbaar. Veel mensen zullen liegen of stelen afkeuren als manier om je doel te bereiken. Samenwerken met anderen en je inspannen daarentegen zijn wel acceptabel.



**“Onze waarde ligt niet in wat wij hebben,
maar in wat wij zijn” (Anoniem)**

In dit hoofdstuk wordt een model gehanteerd met acht waarden. De definities zijn:

Uitdaging	Expert, complexe problemen, competitie
Invloed	Persoonlijke controle over mensen, bronnen en situaties
Ondernemerschap	Eigen koers, nieuwe oplossingen, eigenaar zijn, welvaart
Autonomie	Vrijheid, onafhankelijkheid en zelf richting bepalen
Balans	Innerlijke harmonie, werk/privé, schoonheid
Toewijding	Dienstverlening, idealisme, steun van/aan anderen, rechtvaardigheid
Zekerheid	Veiligheid, voorspelbaarheid, regels, duidelijke verwachtingen
Inhoud	Technisch inhoudelijk iets bereikt hebben, status

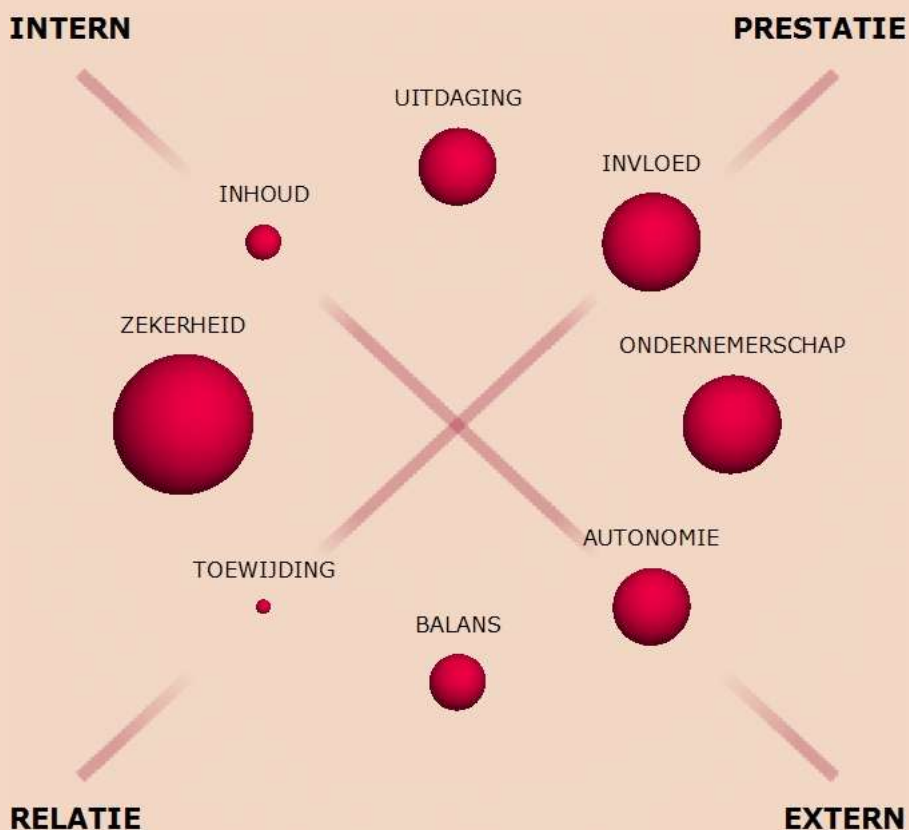
Naar Schein: Loopbaanankers

Dit model, weergegeven als bollen in een cirkel, geeft ook aan of je méér prestatie (taak) dan wel relatie (mens) gericht bent en of jouw oriëntatie meer extern (klanten, markt) dan wel intern (eigen organisatie) is.

In het plaatje zie je jouw waarden weergegeven. Hoe groter het rondje, hoe belangrijker die waarde voor jou lijkt te zijn in je werk.

Er is één hele belangrijke waarde zichtbaar. Dat is **zekerheid** (veiligheid, voorspelbaarheid, regels, duidelijke verwachtingen). Je wilt vooral weten waar je aan toe bent. Op de tweede en derde plaats staat **invloed** (persoonlijke controle over mensen, bronnen en situaties) en **ondernemerschap** (eigen koers, nieuwe oplossingen, eigenaar zijn, welvaart).

Je wilt graag een prestatie neerzetten. Daarbij is je eigen organisatie belangrijk voor je.



Een waarde die je minder belangrijk lijkt te vinden is toewijding. Dat wil zeggen dat anderen van dienst zijn geen kernwaarde van je is. Op dit moment lijken inhoud en balans ook niet zo belangrijk voor je.

Wat je nu kunt doen is nadenken over deze uitkomsten. Herken je jezelf in dit beeld? In welke mate is je huidige situatie in overeenstemming met wat je werkelijk wilt bereiken? Heb je inderdaad de ruimte om om te kunnen voorspellen hoe zaken zich zullen ontwikkelen, voldoende controle over je omgeving uit te oefenen en om je ondernemerschap uit te oefenen?

Meer lezen over waarden?

Edgar Schein (2007) *Loopbaanankers. Ontdek je werkelijke waarden*, uitgegeven door Academic Service, is een vertaling van het oorspronkelijke 'Career anchors' en kan je hulp bieden bij je verdere verdieping op het gebied van werkwaarden.

WAT:

MIJN WERKINHOUDE

De inhoud van werk kan sterk variëren. In sommige functies doe je vaak hetzelfde, in andere steeds weer iets nieuws. Bij sommige werkzaamheden hoef je nauwelijks na te denken, in andere functies is dat nou juist de kern.

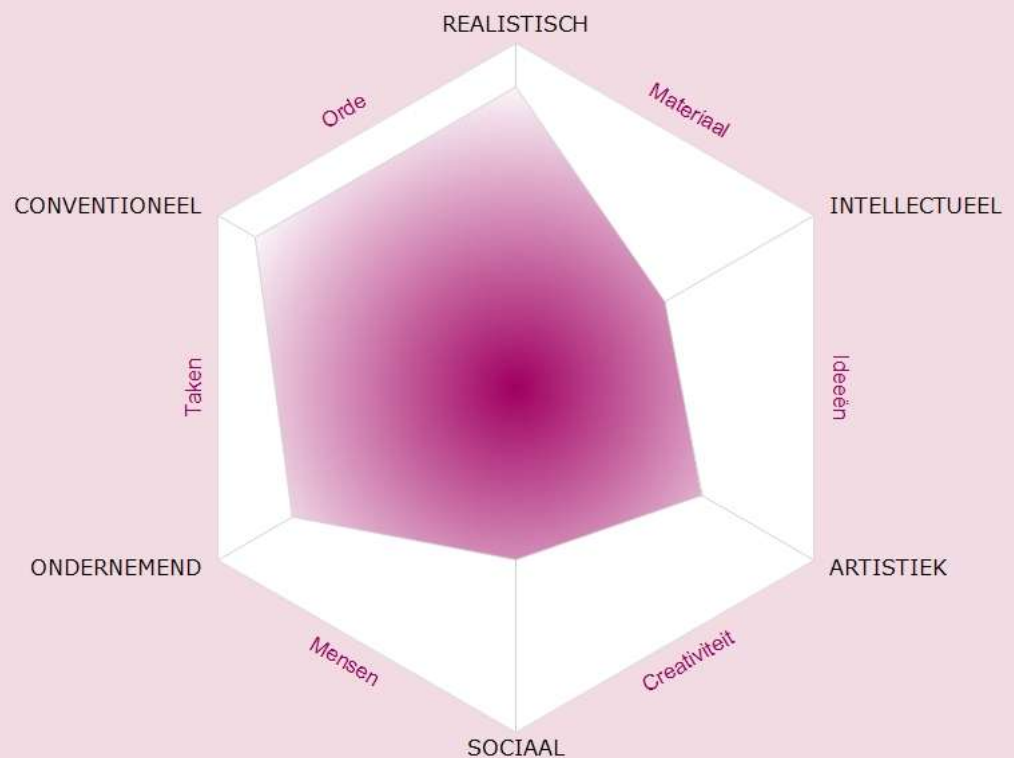
Er zijn diverse systemen bedacht waarmee je functies kunt indelen. Een van de bekendste is de Position Analysis Questionnaire van McCormick, oorspronkelijk uit 1969. Het is een vragenlijst waarmee je een functie in kaart brengt. De vragen zijn verdeeld in zes groepen. De groepen staan in de tabel hieronder. Een andere aanpak is de indeling van Holland (1985). Hij ordent beroepen met behulp van (toevallig ook) zes kenmerken. Ook deze kenmerken staan in de tabel:

McCormick	Holland kenmerk	Focus	Actie
Uitvoering	Realistisch	Dingen	Doen
Denkprocessen	Intellectueel	Ideeën	Denken
Bijzonderheden	Artistiek	Creativiteit	Scheppen
Contacten	Sociaal	Mensen	Helpen
Omgeving	Ondernemend	Taken	Overtuigen
Informatie	Conventioneel	Orde	Organiseren

“Werk en spel verwoorden dezelfde zaak onder verschillende omstandigheden” (Mark Twain)

In de grafiek op de volgende pagina staat een zeshoek. Dit is een afbeelding van het Holland model en geeft de door jou gewenste kenmerken weer in een functie of in taken. Jouw positie is weergegeven door de gekleurde vlakken. Hoe groter het vlak hoe sterker jouw voorkeur voor werk met dat kenmerk lijkt te zijn.

Kijken we naar de hoogste score, dan lijkt jij het type conventioneel. Mensen die hoog scoren op Conventioneel – zoals jij – houden ervan met concrete gegevens te werken. Het gaat ze daarbij vooral om numerieke of administratieve zaken die goed geregeld moeten zijn. Nauwkeurigheid en het volgen van precieze procedures is belangrijk. Deze mensen zijn vaak erg nauwkeurig en betrouwbaar en zijn vaak goed in het omgaan met cijfers. Zij kunnen vaak veel werk in korte tijd doen en zorgen er voor dat er geen fouten ontstaan. De administratie die zij voeren is erg accuraat en ook in het contact met anderen kun je er van op aan dat alles klopt. Deze mensen zijn vaak heer & meester in hoe de procedures binnen een organisatie gevolgd dienen te worden. **Betrouwbaarheid!**



De drie hoogste scores liggen bij **conventioneel, realistisch** en **ondernemend**. Dat is op een ordelijke manier met dingen en zaken omgaan. Deze eigenschappen leiden ertoe dat sommige beroepen beter bij jou passen en andere minder.

Passend lijken beroepen waarbij nauwkeurig werken in een geregleerde, gestructureerde en praktisch/technische werkomgeving aan de orde is zoals accountant, administrateur, politieagent of analist.

Meer lezen? John Holland (1997). *Making vocational choices: A theory of vocational personalities and work environments* (3rd ed) Eaglewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall
 McCormick, E.J.,M. & Jeanneret, P.R. & Mecham, R.C. (1972). *A study of job characteristics and job dimensions as the basis of the Position Analysis Questionnaire*. *Journal of Applied Psychology*, 56, 4, 347-368

HOE:

MIJN ROLLEN

Rollen zijn verwachtingen van anderen over je gedrag. Rollen zijn vaak ergens op gericht. In het model dat hier gehanteerd wordt is sprake van vier rollen. Je zou die hoofdrollen of kernrollen kunnen noemen. De rollen noemen we: **Professional, Manager, Verkoper en Ondernemer.**

In de tabel staan kenmerken van deze vier rollen:

	professional	manager	verkoper	ondernemer
Focus	Product of dienst	Medewerker	Klant	Markt
Doel	Perfectie	Afstemming	Omzet	Positie
Ergernis	Bemoeienis	Greep verliezen	Administratie	Regulering
Voorbeeld	Expert	Lijnmanager	Accountmanager	Eigenaar
Richting	Vak	Organisatie	Klant	Markt
Typen	Dienstverlenend Productgericht	Mensgericht Taakgericht	'Farmer' 'Hunter'	Uitvinder Vechter

“Het leven is een schouwtoneel,
ieder speelt zijn rol en krijgt zijn deel” (Vondel)

Zoals je ziet verschillen de rollen sterk. De verschillen zitten in datgene waar iemand op gericht is, waar hij naar streeft en wat hem kan ergeren. Een algemene waarschuwing is hier op zijn plaats. In de Westerse cultuur ligt de nadruk op 'verticale loopbanen'. Mensen groeien en ontwikkelen zich en krijgen meer verantwoordelijkheden en dus een zwaardere functie. Meestal is dat een management of leidinggevende functie. Soms is zo'n stap echter geen goede keuze.

Je bent bijvoorbeeld een uitstekende professional of verkoper en krijgt na een promotie leidinggevende taken. Wanneer deze rol minder goed bij je past kan dat schadelijk zijn voor de organisatie en voor jezelf. Er gaat een goede professional verloren en er komt een slechte manager bij. Een overstap naar een andere rol dan je huidige is dus iets waar je goed over na moet denken. Niet elke rolwisseling is een verbetering, ook al is het een promotie!

In het plaatje staan jouw posities op deze vier hoofdrollen. Wanneer je naar het plaatje kijkt, zie je een ruitvormig figuur. Dit geeft de aantrekkelijkheid van de diverse rollen voor jou weer. Jouw zwaartepunten lijken te liggen bij manager en ondernemer. De rol van professional is voor jou het minst aantrekkelijk.

In de figuur zie je ook een aantal voorbeeldfuncties staan. Het zijn voorbeelden van de vier hoofdrollen (boven, onder, links en rechts). Daar tussenin staat een aantal 'tussenvormen'. Een tussenvorm heeft kenmerken van twee hoofdrollen.

In het plaatje zie je ook een cirkel. Dit is een weergave van jouw 'zwaartepunt'. Het zwaartepunt vertelt twee dingen. Ten eerste in welke rol je het best lijkt te passen. Het geeft ook aan hoe sterk die voorkeur is. Hoe verder van het centrum, hoe



sterker je je aangetrokken voelt tot die rol.

Nu je dit ziet, denk eens na over je huidige (of vroegere) rol en de rol die je lijkt te ambiëren. Is er overeenstemming? Wat zijn de verschillen? Wat valt je nog meer op?

Meer lezen over leren en ontwikkelen?

Wieby Altink, Wouter Schoonman en Jeroen Seegers (2004). *Menselijk kapitaal. De ontwikkeling van mensen in organisaties*. Assen: Van Gorcum

WAAR: MIJN ORGANISATIES

In dit hoofdstuk gaat het over het type organisatie dat het best bij je lijkt te passen of waarin jij jezelf het beste thuis voelt. Organisaties kunnen op meerdere manieren met elkaar vergeleken worden. In dit hoofdstuk hanteren we twee modellen.

Het DOG-model gaat over drie dimensies: Doelen, Omvang, Gerichtheid.

- Doelen (Profit – Not for profit): Wat is het doel van de organisatie? Is de organisatie allereerst gericht op het maken van winst (score rechts), of speelt het verdienen van geld een minder belangrijke rol (score links)?
- Omvang (Klein – Groot): Organisaties kunnen variëren van erg klein (eenmanszaken; score beneden) tot zeer groot waar tienduizenden mensen werken (score bovenin).
- Gerichtheid (Lokaal – Globaal): Richt de organisatie zich op lokale (regionale) markten (score voorin) of gaat het om heel Nederland, Benelux, Europa of globale markten (score achterin).

Op de volgende pagina wordt jouw mogelijke voorkeur afgebeeld in het eerste plaatje.

"De essentie van cultuur is niet wat aan de oppervlakte zichtbaar is. Het is de gedeelde manier waarop groepen mensen de wereld begrijpen en interpreteren"
(Trompenaars & Hampden-Turner)

Het tweede model is gebaseerd op het werk van Cameron en Quinn. Dat kent vier organisatieculturen:

Familie cultuur

Een organisatie die zich richt op zorg voor goede interne verhoudingen, gekoppeld aan flexibiliteit. Veel zorg voor personeel, hoge onderlinge betrokkenheid, gevoel voor traditie.

Hiërarchie cultuur

Een organisatie die zich richt op zorg voor goede interne verhoudingen, gekoppeld aan de behoefte aan stabiliteit en beheersbaarheid. Lange termijn planning en procedures worden gezien als basis voor soepele uitvoering van het werk met voorspelbaar resultaat.

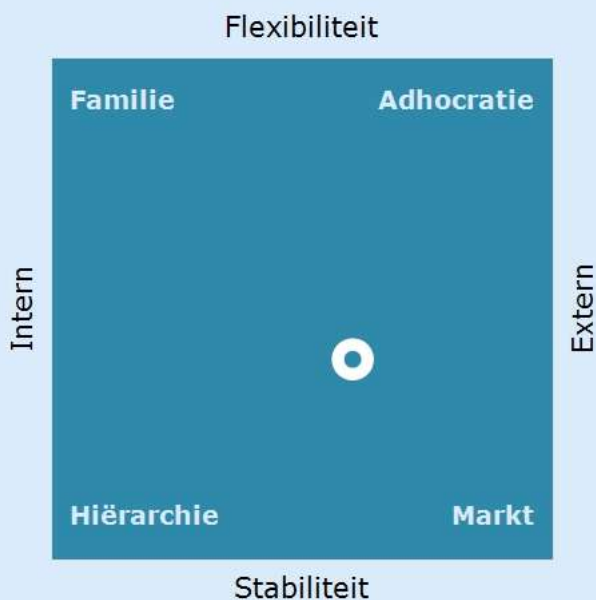
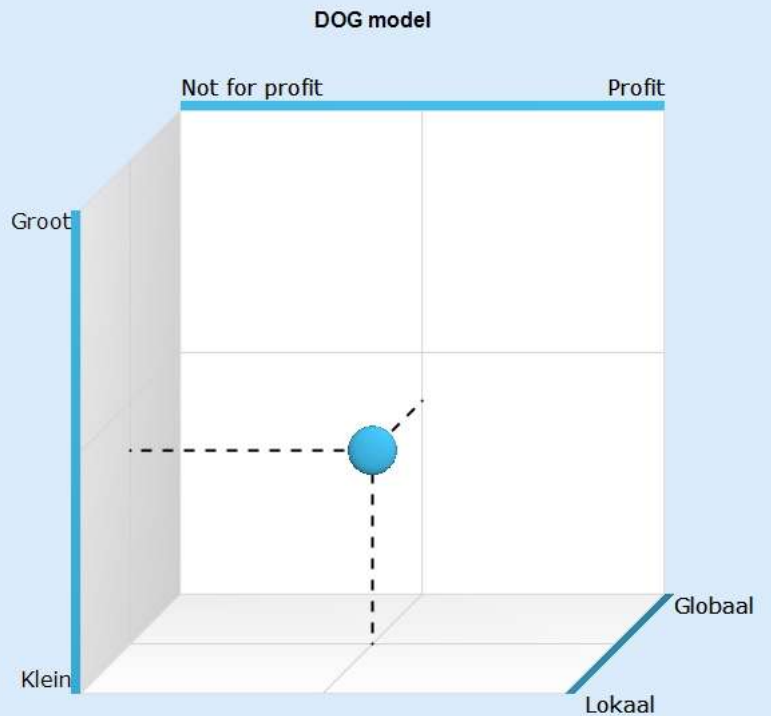
Adhocratie cultuur

Een organisatie die zich richt op externe positionering, gekoppeld aan een grote mate van flexibiliteit en individualiteit. Creativiteit en ondernemerschap wordt gezien als basis voor innovatie en groei.

Markt cultuur

Een organisatie die zich richt op externe positionering, gekoppeld aan de behoefte aan stabiliteit en beheersbaarheid. Reputatie, doelgerichtheid en competitie worden gezien als basis voor het beste resultaat.

In de grafiek staat jouw positie op de drie DOG-assen weergegeven. De grafiek laat zien dat jij je het meest aangetrokken lijkt te voelen tot een willekeurige organisatie wat betreft omvang, financiële doelstelling en doelgroepspreiding.



In het tweede plaatje zie je jouw mogelijke positie - de cirkel - met betrekking tot de gewenste cultuur. Uit deze grafiek blijkt dat er niet één bepaalde werkomgeving is die je het meest aanspreekt.

Welke organisaties schieten je te binnen wanneer je naar de grafieken kijkt?

Meer lezen?

Onderzoeken en veranderen van organisatiecultuur van Quinn & Cameron uit 1999.

WIE:

MIJN MENSEN

Belbin is een bekende auteur over de samenstelling van teams. Samenwerking wordt bevorderd door een optimale samenstelling van het team. Wil een team optimaal functioneren, moeten verschillende (informele) rollen vervuld zijn.

Er worden negen rollen onderscheiden met voor iedere rol sterke en zwakke kanten. In de tabel kun je lezen wat de sterke en zwakke kanten van deze rollen zijn (de naam van de rol wijkt wat af van het origineel):

Definities van teamrollen

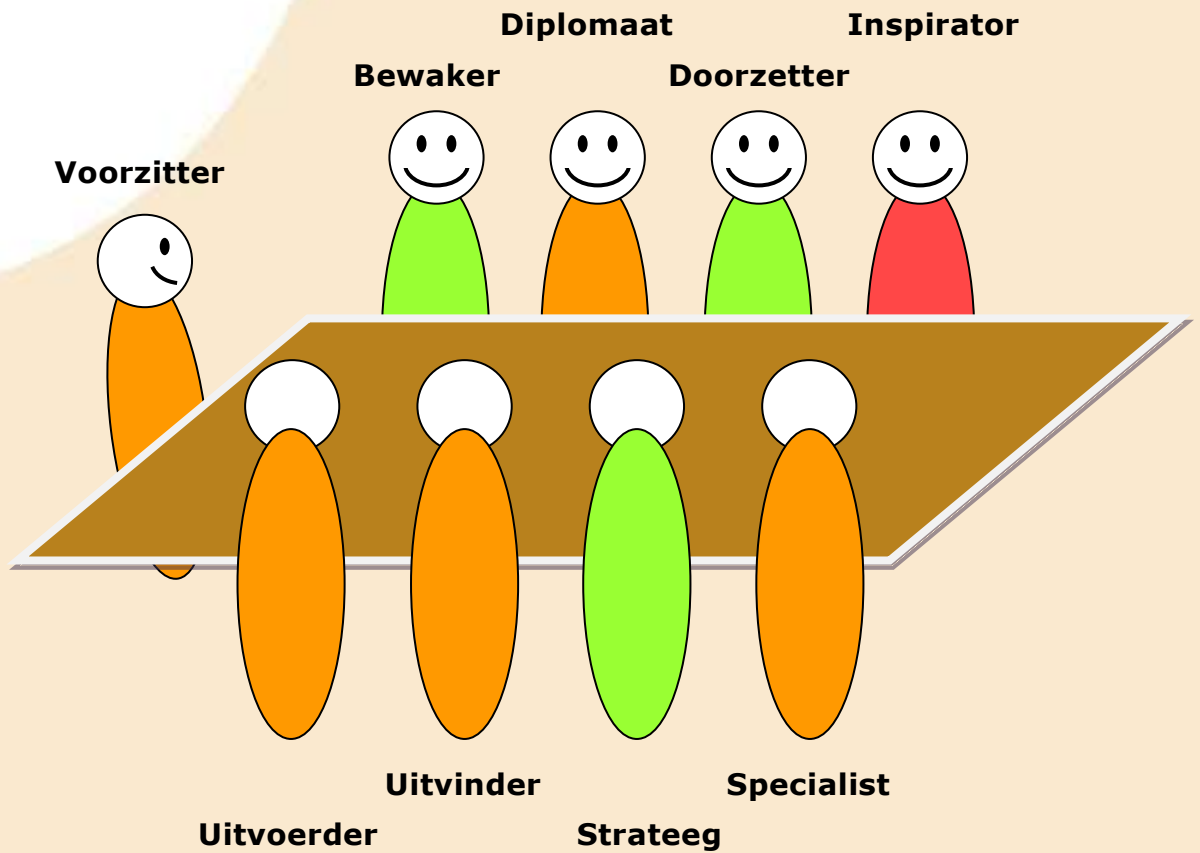
Rol	Sterke kant	Zwakke kant
Voorzitter (Co-ordinator)	Volwassen, veel zelfvertrouwen, leiderschap. Verheldert doelstellingen, versnelt de besluitvorming, kan goed delegeren.	Heeft iets manipulerends. Delegeert zijn eigen werk.
Uitvoerder (Implementor)	Gedisciplineerd, betrouwbaar, behoudend en efficiënt. Zet ideeën om in praktische handelingen.	Niet erg flexibel. Reageert traag wanneer zich nieuwe mogelijkheden voordoen.
Uitvinder (Plant)	Creatief, grote verbeeldingskracht, onorthodox. Lost moeilijke problemen op.	Let niet op details. Gaat zozeer in zijn werk op dat hij niet effectief kan communiceren.
Strateeg (Monitor evaluator)	Nuchter, strategisch inzicht, goed onderscheidingsvermogen. Ziet alle opties. Scherp beoordelingsvermogen.	Mist gedrevenheid en het vermogen anderen te motiveren. Al te kritisch.
Specialist (Specialist)	Doelbewust, initiatiefrijk, toegewijd. Voorziet in kennis en vaardigheden waar een tekort aan is.	Zijn inbreng is beperkt tot een klein gebied. Blijft te lang stilstaan bij technische details. Geen oog voor het grote geheel.
Inspirator (Resource investigator)	Extravert, enthousiast, communicatief. Onderzoekt nieuwe mogelijkheden. Legt contacten.	Te optimistisch. Verliest interesse als het eerste enthousiasme gezakt is.
Doorzetter (Shaper)	Uitdagend, dynamisch, functioneert op zijn best onder druk. Heeft de gedrevenheid en moed die nodig zijn om obstakels te overwinnen.	Kan anderen provoceren. Kwetst de gevoelens van anderen / doet kwetsende uitspraken.
Diplomaat (Teamworker)	Coöperatief, mild, opmerkzaam, en diplomatiek. Luistert, is opbouwend, voorkomt wrijving, brengt rust in de tent.	Besluiteloos in moeilijke situaties. Laat zich makkelijk beïnvloeden.
Bewaker (Completer finisher)	Nauwgezet, gewetensvol, gespannen. Is alert op vergissingen en omissies. Zorgt dat de dingen op tijd gebeuren.	Geneigd zich onnodig zorgen te maken. Delegeert niet graag. Is soms een muggenzifter.

Naar Belbin (1993, p. 28)

Volgens de theorie is het goed wanneer teams niet te eenzijdig zijn samengesteld. Teams waarin meerdere van bovenstaande rollen door mensen worden vervuld, functioneren beter.

Voor jou is dit belangrijk wanneer je met anderen samenwerkt: wat kan jij goed en wat kunnen anderen beter? Anders gezegd: welke rol(len) passen het best bij jou? Lees verder...

In het plaatje hieronder zie je de negen rollen en daarin welke rollen wellicht het best bij jou passen. De groene rollen lijken jouw voorkeur te hebben, de oranje rollen wat minder en de rode rollen helemaal niet. De groene rollen zijn Doorzetter, Bewaker en Strateeg.



"Een huis bouw je niet door twintig loodgieters in te huren"
 (Wouter Schoonman)

Kenmerkende uitspraken die bij de groene - jouw - rollen horen zijn bijvoorbeeld:

Doorzetter	Bewaker	Strateeg
Gewoon doen!	Laten we alle alternatieven nog eens bekijken	Daar liggen onze marktkansen
Ik zeg waar het op staat	Liever geen beslissing dan een verkeerde	Leren van anderen is geen schande
Beloven betekent voor mij doen	Ik zal er over nadenken	Laten we dat even checken

© Belbin, 1993, p. 102-103

Denk eens na over de rollen die je in het verleden vervuld hebt. Welke van de negen waren dat? Welke ging je goed af en welke minder goed? Als je een lijfspreuk hebt, bij welke rol past die het best?

Meer lezen?

R.M. Belbin (1993). *Teamrollen op het werk*. Academic Service.

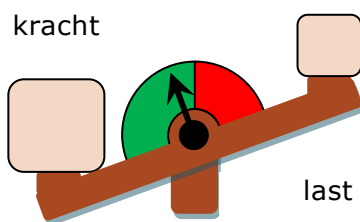
PAS OP!

MIJN WAARSCHUWINGEN

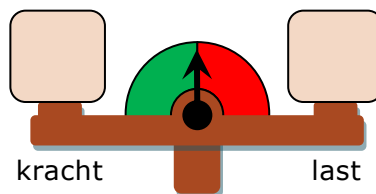
Stress is een normale gemoedstoestand bij mensen en dieren. Stress ontstaat wanneer we met iets spannends geconfronteerd worden. Het is een zeer basale reactie en is oorspronkelijk bedoeld om te overleven.

Eigenlijk is dat nog steeds zo: bij een spannende of gevaarlijke situatie is de vraag 'vluchten of vechten' om te overleven. In ieder geval wordt het lichaam gereed gemaakt voor actie. Als je werkt, kun je ook stress ervaren. Het is dan goed te kijken naar de verhouding draaglast – draagkracht: de verhouding tussen wat er van je gevraagd wordt en wat je aan kan. Hoe je dit ervaart is nogal subjectief en een ander kan dat heel anders zien. In onderstaand plaatje zie je drie situaties over stress.

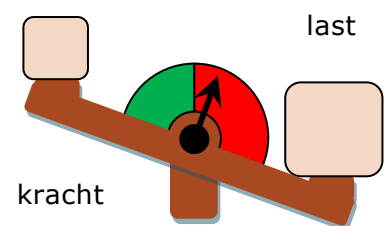
Geen stress



Gezonde stress



Teveel stress



Wanneer je de taken in het werk gemakkelijk aan kan, zul je geen stress ervaren. Je draagkracht is veel groter dan de draaglast. Het kan ook zijn dat hetgeen van je verwacht wordt precies in overeenstemming is met wat je redelijkerwijs aan kan. Het gevraagde is in balans met wat jij kunt leveren. De laatste situatie is natuurlijk niet wenselijk. Er wordt teveel gevraagd en jij kunt dat niet leveren. De draagkracht is lager dan de draaglast. Het is niet zo erg wanneer deze situatie soms voorkomt. Je ervaart stress, maar dat is tijdelijk. Je moet alle zeilen bij zetten om in dit geval resultaat te boeken. Het gaat natuurlijk fout wanneer je ongeveer permanent in deze situatie verkeert. Stress kun je herkennen door gevoelens van spanning en nervositeit, hoofdpijn, slaapproblemen en zelfs maag- en hartziekten. Jaarlijks worden tienduizenden werknemers arbeidsongeschikt als gevolg van overspanning en stress!

"Alle winden zijn goed, zo lang ze ons maar voortdrijven"
(Stendal)

Bij het ontstaan van (chronische) stress is het goed te kijken naar stressoren: de oorzaken van de stress. Een stressor heeft altijd twee kanten: de situatie en persoonlijke kenmerken. In de tabel hieronder staan combinaties omgevingskenmerken en kenmerken van jouzelf die tot stress zouden kunnen leiden. Bij het omgaan met stress kun je je drie vragen stellen: Is de omgeving te veranderen? Is de omgeving te vermijden? Kan ik mijzelf veranderen? Indien je drie keer 'nee' antwoordt, is het verstandig naar een andere 'omgeving' uit te zien.

Ook komen uit de voorgaande hoofdstukken de volgende waarschuwingen en adviezen die kunnen voorkomen dat je verkeerde keuzen maakt.

	Omgeving	Jijzelf
Waarom	Organisaties waar jouw waarden waarschijnlijk minder tot hun recht komen zijn die waar collegialiteit en vriendelijkheid erg belangrijk worden gevonden.	Pas op voor organisaties waar rommelig en improviserend gewerkt wordt. De kans dat wat jij belangrijk vindt daar gevonden wordt lijkt niet zo hoog.
Wat	Werk waarbij je te veel moet informeren, helpen, doceren, trainen, genezen of ontwikkelen van anderen lijkt minder bij je te passen.	Pas op voor werk waarbij je niet numerieke of administratieve zaken goed kan regelen.
Hoe	Rollen waarbij de nadruk ligt op een sterke, vakmatige inbreng lijken minder bij je te passen.	Pas op voor een rol waarin weinig mogelijkheden zijn om mensen en processen aan te sturen.
Waar	Let op voor organisaties die heel erg groot zijn.	
Wie	Een rol waarbij van jou steeds enthousiasme en geduld om iets uit te leggen wordt verwacht lijkt minder bij je te passen.	Pas op voor een rol waarbij jij geen problemen onder hoge druk hoeft op te lossen.

Ga eens na wanneer je stress ervaren hebt. Wat waren de oorzaken? Hoe heb je het opgelost? Kijk hierbij zowel naar de omgeving als ook naar jezelf!

Meer weten?

A.P. Buunk en J. Gerrichhauzen (1993). *Stress en werk*. Wolters-Noordhof
 B. van Baren (1998). *In Balans - leren omgaan met stress*. A.W. Bruna

CONCLUSIES

Het is handig om nu een aantal conclusies te trekken. Het schema op de volgende pagina kan je daar behulpzaam bij zijn. Het bestaat uit vier vlakken die ontstaan door twee dimensies. De eerste dimensie is Bekendheid. Welke dingen uit het rapport wist je al en welke zijn nieuw voor je.

De tweede dimensie noemen we Invloed. Dat is de positieve, bevorderende invloed op het verdere verloop van je loopbaan versus de negatieve, remmende invloed. De woorden die bij de vier vlakken horen zijn: Sterktes, Kansen, Valkuilen, Blokkades. Het is vaak slim om samen met een loopbaanadviseur of coach een dergelijke oefening te doen.

Schrijf in elk van de vierkanten een of meerdere dingen die je zijn opgevallen bij het lezen van het rapport. Hanteer de indeling zoals die op de vorige pagina is uitgelegd.

Dingen die mij zijn opgevallen:

		Remmend	Bevorderend
		Invloed	
Was mij bekend	Bekendheid	Blokkades	Sterktes
		Valkuilen	Kansen
Nieuw voor me			



Over dit rapport

Dit rapport is gegenereerd door Manon ter Weyden (Company BV) vanuit HRorganizer.com op 15 april 2010.

Dit rapport is automatisch gegenereerd met behulp van het systeem HRorganizer.com. Echter, de systeem-gebruiker kan wijzigingen en aanvullingen maken op de oorspronkelijk door het systeem samengestelde tekst. De eigenaar van HRorganizer.com kan geen aansprakelijkheid accepteren voor de consequenties van het gebruik van dit rapport en kan niet garanderen dat de inhoud de onveranderde output is van het systeem.

Het gebruik van HRorganizer.com is alleen toegestaan aan personen, werkzaam voor een licentiehoudende organisatie.
www.HRorganizer.com

© 2005 - 2009. Alle rechten voorbehouden.

Loopbaanadvies werkboek

Dirk Demo

15 april 2010

Tip: Aangeraden wordt dit rapport in kleur, 2 pagina's op 1 vel, liggend af te drukken. Vermijd zwart/wit afdrukken. Dit alles verhoogt de leesbaarheid.



organizer.com

Inhoud

Doel van het rapport	2
Opbouw	3
Waarom: mijn waarden	4
Wat: mijn werkinhoud	6
Hoe: mijn rollen	8
Waar: mijn organisaties	10
Wie: mijn mensen	14
Pas op! mijn waarschuwingen	16
Actiepunten	18

Doel van dit document

Je hebt nu het loopbaanadviesrapport met jouw loopbaanadviseur doorgenomen. Hopelijk gaf het veel herkenning maar ook nieuwe inzichten. In dit werkboek kun je jouw commentaar, reflecties maar vooral ook jouw plannen/ activiteiten benoemen die je wilt gaan doen ter optimalisering van jouw loopbaan. Er zal immers nog iets moeten gebeuren toch? Tip; Het is verstandig, voordat je overgaat tot implementatie van allerlei activiteiten, deze activiteiten allereerst af te stemmen met jouw loopbaanadviseur om te checken of een en ander realistisch is. Succes met dit werkboek!



Opbouw

Hierboven zie je het loopbaanwiel. Begin op "twaalf uur" en met de klok mee, dienen zich zes vragen aan. Dat zijn:

Waarom

Wat is belangrijk voor mij wanneer ik denk aan werk. Denk aan de waarden die voor jou een rol spelen bij het werken. Zoek je vooral een uitdaging of meer de balans? Zie verder pagina 4 en 5.

Wat?

Deze vraag is wat voor soort werk je het liefste doet of zou willen doen. Beroepen en functies verschillen naar de inhoud en het niveau van het werk. Denken of doen? Overtuigen of helpen? En welke taken spreken je aan? Zie verder pagina 6.

Hoe?

Deze vraag gaat over rollen. Los van waarom en wat, kun je de vraag stellen in welke rol je jezelf het liefste ziet. Zie je jezelf als een specialist of juist niet, een manager of verkoper? Zie verder pagina 8.

Waar?

Een vierde vraag is in wat voor soort organisatie je zou willen werken. Klein of groot, lokaal of globaal, commercieel of juist niet. Het maakt nogal verschil! Zie verder pagina 10.

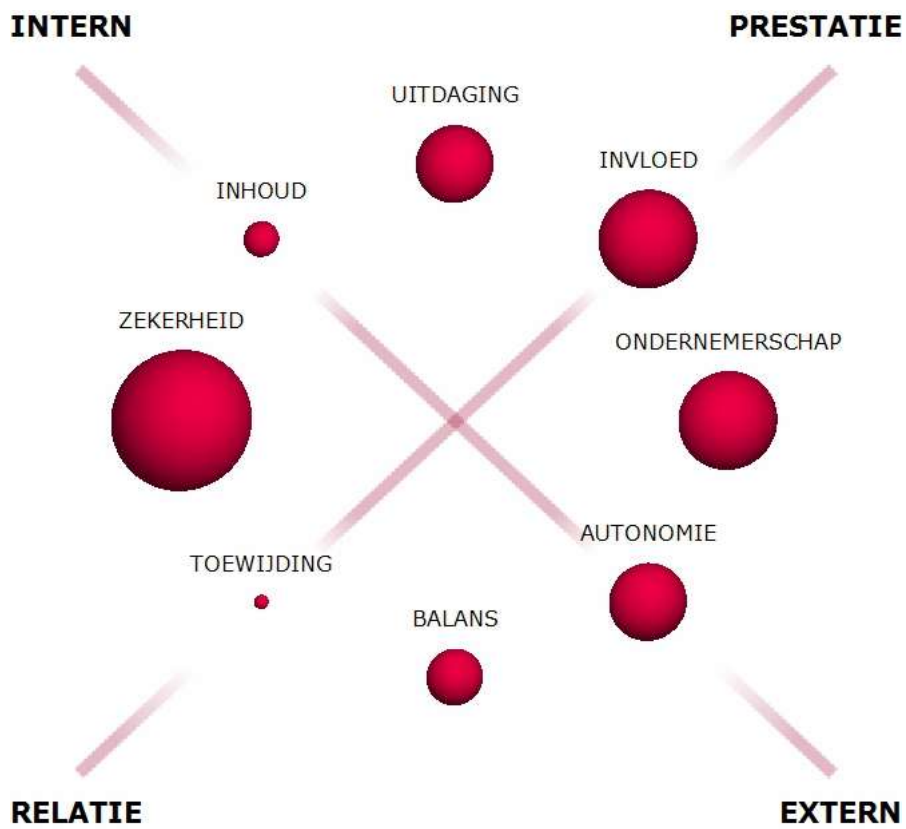
Wie?

Dit gaat over relaties en de manier waarop je met andere mensen wilt samenwerken. Ben je een specialist of een voorzitter, een inspirator of iemand die iets tot een goed einde brengt? Zie verder pagina 14.

Pas op!

De laatste vraag die je jezelf kunt stellen is: wat wil ik beslist niet? Waar liggen mijn voorkeuren, waar moet ik voor oppassen, waar kan ik niet tegen? Waardoor krijg ik last van stress en functioneer ik niet goed? Waarschuwingen aan jezelf dus. Zie verder pagina 16.

WAAROM: MIJN WAARDEN



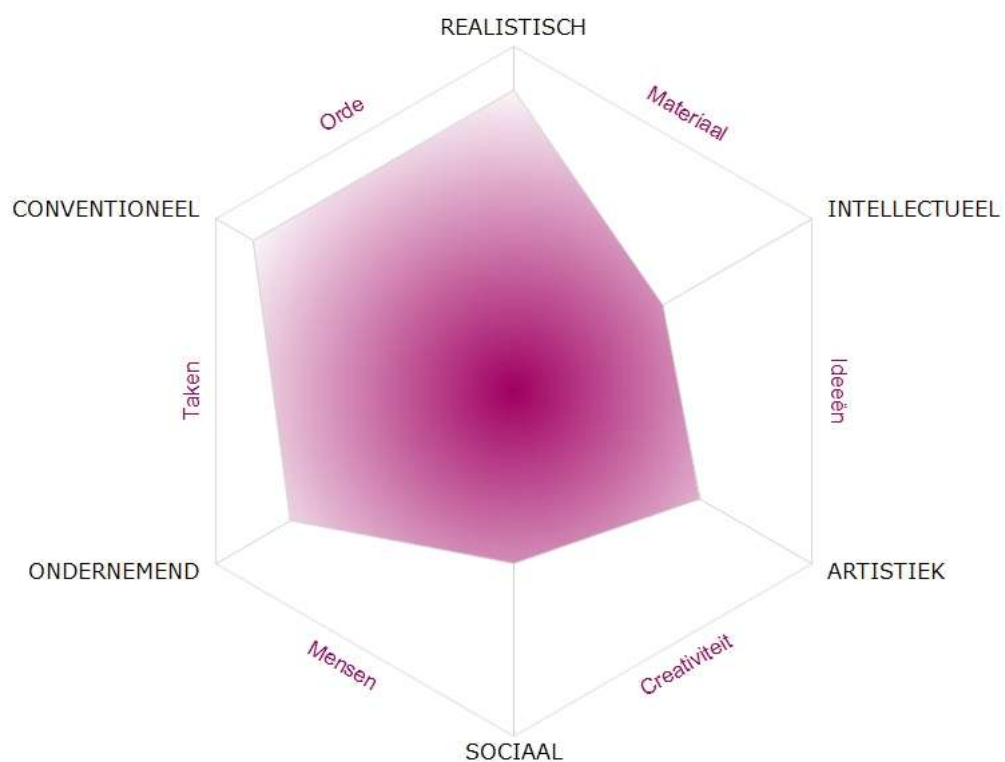
COMMENTAAR



STERKTES / TROTS

ONTWIKKELPUNTEN

WAT: MIJN WERKINHOUDE



COMMENTAAR



STERKTES / TROTS

ONTWIKKELPUNTEN

HOE: MIJN ROLLEN



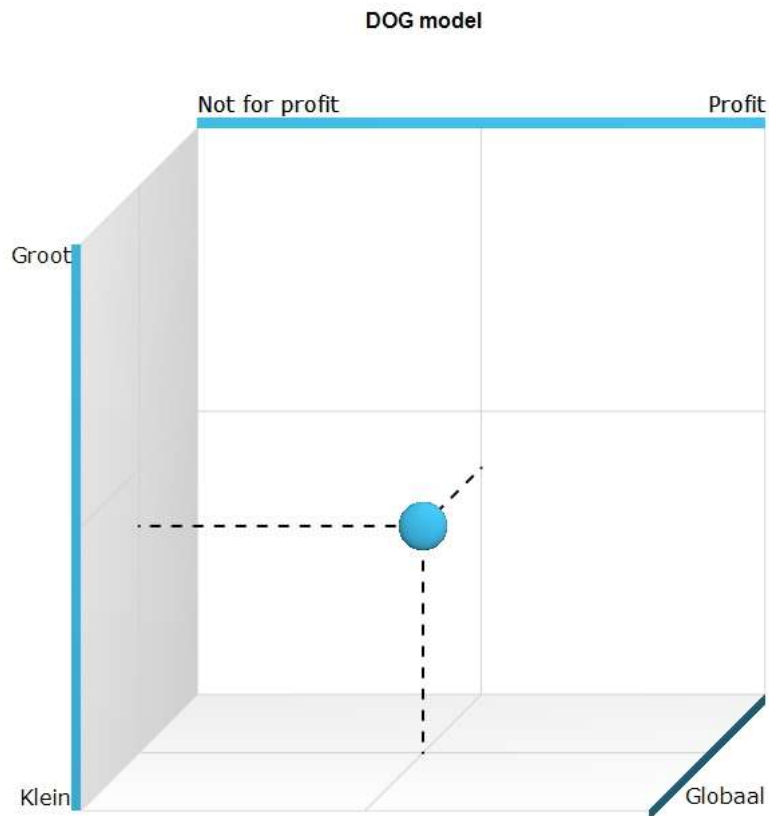
COMMENTAAR



STERKTES / TROTS

ONTWIKKELPUNTEN

WAAR: MIJN ORGANISATIES - DOG



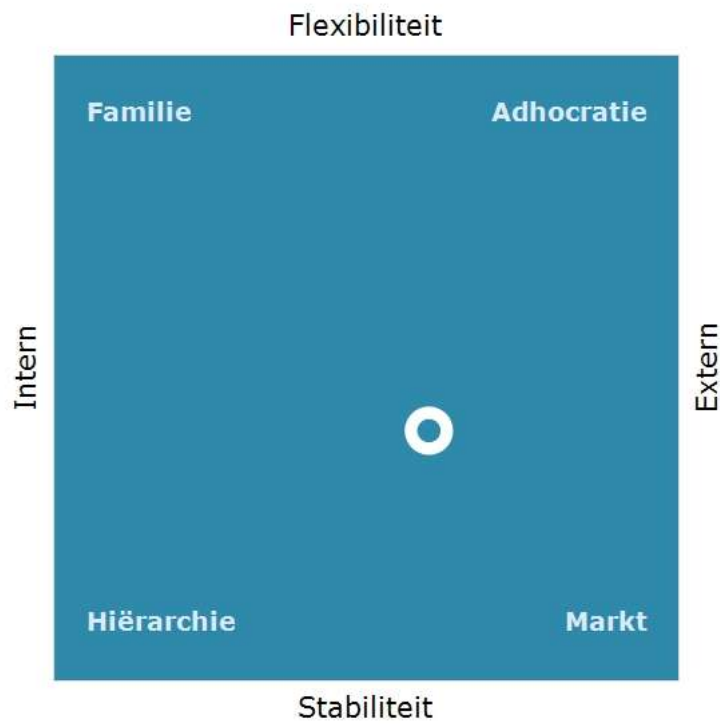
COMMENTAAR



STERKTES / TROTS

ONTWIKKELPUNTEN

CAMERON - QUINN



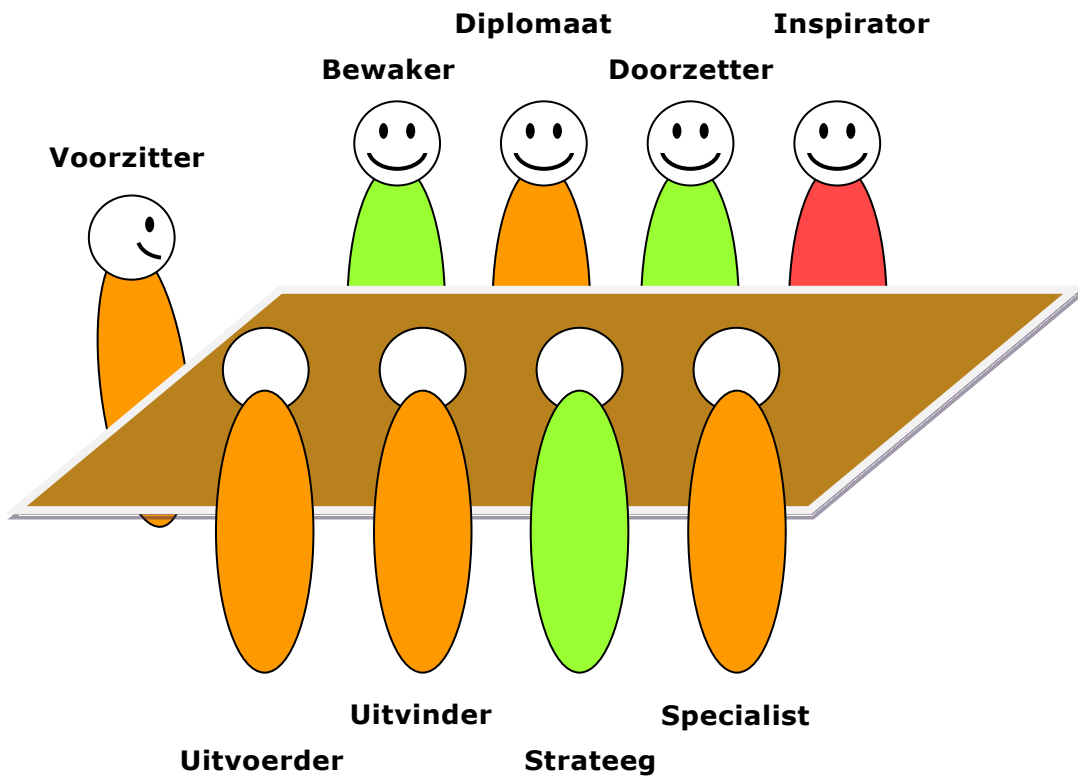
COMMENTAAR



STERKTES / TROTS

ONTWIKKELPUNTEN

WIE: MIJN MENSEN



COMMENTAAR



STERKTES / TROTS

ONTWIKKELPUNTEN

PAS OP! MIJN WAARSCHUWINGEN

	Omgeving	Jijzelf
Waarom	Organisaties waar jouw waarden waarschijnlijk minder tot hun recht komen zijn die waar collegialiteit en vriendelijkheid erg belangrijk worden gevonden.	Pas op voor organisaties waar rommelig en improviserend gewerkt wordt. De kans dat wat jij belangrijk vindt daar gevonden wordt lijkt niet zo hoog.
Wat	Werk waarbij je te veel moet informeren, helpen, doceren, trainen, genezen of ontwikkelen van anderen lijkt minder bij je te passen.	Pas op voor werk waarbij je niet numerieke of administratieve zaken goed kan regelen.
Hoe	Rollen waarbij de nadruk ligt op een sterke, vakmatige inbreng lijken minder bij je te passen.	Pas op voor een rol waarin weinig mogelijkheden zijn om mensen en processen aan te sturen.
Waar	Let op voor organisaties die heel erg groot zijn.	
Wie	Een rol waarbij van jou steeds enthousiasme en geduld om iets uit te leggen wordt verwacht lijkt minder bij je te passen.	Pas op voor een rol waarbij jij geen problemen onder hoge druk hoeft op te lossen.

COMMENTAAR



STERKTES / TROTS

ONTWIKKELPUNTEN

ACTIEPUNTEN

Hier maak ik mijn doelstellingen concreet: wat wil ik de komende 3 maanden bereikt hebben.

Ik ga

Het resultaat zal zijn dat

Dit is bereikt op

Ik ga

Het resultaat zal zijn dat

Dit is bereikt op

Ik ga

Het resultaat zal zijn dat

Dit is bereikt op

Ik ga

Het resultaat zal zijn dat

Dit is bereikt op



Over dit rapport

Dit rapport is gegenereerd door Manon ter Weyden (Company BV) vanuit HRorganizer.com op 15 april 2010.

Dit rapport is automatisch gegenereerd met behulp van het systeem HRorganizer.com. Echter, de systeem-gebruiker kan wijzigingen en aanvullingen maken op de oorspronkelijk door het systeem samengestelde tekst. De eigenaar van HRorganizer.com kan geen aansprakelijkheid accepteren voor de consequenties van het gebruik van dit rapport en kan niet garanderen dat de inhoud de onveranderde output is van het systeem.

Het gebruik van HRorganizer.com is alleen toegestaan aan personen, werkzaam voor een licentiehoudende organisatie.
www.HRorganizer.com

© 2005 - 2009. Alle rechten voorbehouden.