

Adviesrapport

LoopbaanVerkenner

Naam	De heer Willem Willemsen2525
Geboortedatum	14 augustus 1969
Beroep	werkvoorbereider bouw
Werkgever	Koninklijke Stevin
Afnamedatum	augustus 2020
Datum rapport	26 augustus 2020

Inhoudsopgave

1. Over dit rapport
2. Wie ben ik?
3. Wat wil ik?
4. Wat kan ik?
 - Generieke vaardigheden
 - Werkactiviteiten
5. Uw functie in beeld
6. Uw beroepsmogelijkheden
7. Uw volgende stap

Bijlage A Toelichting op persoonlijkheidskenmerken

Bijlage B Uw curriculum vitae

Disclaimer

Deze rapportage is gebaseerd op de uitkomsten van de ingevulde vragenlijsten van de LoopbaanVerkenner. Het rapport is geen beslisdocument. Het biedt de lezer handvatten om vervolgstappen te nemen. De persoonlijke gegevens die de gebruiker heeft ingevuld, worden uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Zij worden niet aan derden verstrekt. De gegevens uit dit rapport dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

De inhoud van dit rapport heeft een geldigheidsduur van ongeveer 6 tot 12 maanden, afhankelijk van uw rol op het werk en uw persoonlijke omstandigheden. Als de inhoud van het rapport in de verdere toekomst wordt gebruikt, zal bekeken moeten worden of de informatie nog steeds relevant is.

1 Over dit rapport

Geachte heer Willem Willemsen2525,

Dit is het adviesrapport LoopbaanVerkenner waarvoor u een aantal vragenlijsten heeft ingevuld om inzicht te krijgen in de volgende stap in uw loopbaan. Dit rapport is vertrouwelijk en is voor u. De uitkomsten van dit rapport zijn gebaseerd op uw antwoorden op de vragenlijsten en uw zelfbeeld. Dit rapport geeft aanknopingspunten om uw persoonlijke inzetbaarheid, uw beroepsmogelijkheden en vacatures te bespreken met uw coach.

Dit rapport is ten eerste een hulpmiddel om uw kennis over uw persoonlijkheid, drijfveren, competenties en interesses te vergroten. Ten tweede geeft dit rapport een inschatting van uw beroepsmogelijkheden op de arbeidsmarkt, zowel binnen als buiten uw vakgebied. Door uw zelfinzicht te vergroten en te blijven leren en ontwikkelen versterkt u uw eigen mogelijkheden op of in uw werk.

Het rapport is geen eindresultaat. Lees dit rapport met de vragen: Wat herken ik en wat herken ik niet? Samen met uw coach bespreekt u de uitkomsten en kunnen de resultaten zo nodig worden genuanceerd of bijgesteld.

De LoopbaanVerkenner geeft u zicht op de antwoorden van onderstaande drie vragen.

- *Wie ben ik?* (hoofdstuk 2): uw persoonlijkheid.
- *Wat wil ik?* (hoofdstuk 3): uw interesses.
- *Wat kan ik?* (hoofdstuk 4): uw generieke vaardigheden en werkactiviteiten.

Daarop volgt in:

- *Uw functie in beeld* (hoofdstuk 5): een vergelijking van de resultaten met uw functie.
- *Uw beroepsmogelijkheden* (hoofdstuk 6): inzicht in uw mogelijkheden op de arbeidsmarkt.
- *Uw volgende stap* (hoofdstuk 7): bevorderende en belemmerende factoren om de volgende stap in uw loopbaan te zetten.

Wij wensen u veel succes in uw verdere loopbaanontwikkeling.

Met vriendelijke groet,

peter.jansen@matchcare.nl
Adviseur

2 Wie ben ik?

Uw persoonlijkheid is in sterke mate bepalend voor hoe u zich gedraagt in verschillende situaties. Zelfinzicht is belangrijk om sturing te geven aan uw verdere loopbaanontwikkeling. De persoonlijkheidsvragenlijst geeft u inzicht in gedrag dat u in het werk toont. Dit hoofdstuk beschrijft de resultaten van deze vragenlijst.

Uw resultaten zijn vergeleken met een representatieve normgroep van de Nederlandse bevolking. Bij normscore *laag* scoort u laag ten opzichte van de normgroep, normscore *midden* is een gemiddelde score en bij normscore *hoog* scoort u juist hoog ten opzichte van de normgroep. *Hoog* of *laag* betekent dus niet goed of slecht, maar geeft weer hoe u vindt dat de dimensies op u van toepassing zijn in vergelijking met een grote groep andere mensen.

2.1 Uw Persoonlijkheidskenmerken (OPQ)

De persoonlijkheidsvragenlijst die u heeft ingevuld geeft resultaten op 32 dimensies, zogenaamde gedragskenmerken. Hieronder willen wij u een beeld geven van uw persoonlijkheid en het verwachte effect hiervan op uw gedrag in werksituaties.

Dimensies	Laag	Midden	Hoog
Relaties met mensen			
Invloed			
Overtuigend		●	
Leidinggevend		●	
Direct		●	
Onafhankelijk handelend			●
Sociabiliteit			
Extravert		●	
Gesteld op contact		●	
Zelfverzekerd		●	
Empathie			
Bescheiden		●	
Democratisch	●		
Zorgzaam	●		

Denkstijl

Analyse

Rationeel



Kritisch



Gericht op gedragingen



Creativiteit en verandering

Conventioneel



Abstract



Vindingrijk



Gericht op afwisseling



Buigzaam



Structuur

Vooruitziend



Accuraat



Volhardend



Regels volgend



Gevoelens en emoties

Emotie

Ontspannen



Zorgelijk



Onaangedaan



Optimistisch



Vertrouwend



Terughoudend



Gedrevenheid

Energiek



Competitief



Ambitieuus



Besluitvaardig



In de bijlage worden de dimensies uitgelegd. Op de volgende pagina's leest u een meer uitgebreide beschrijving van wat op u van toepassing is. Hier leest u ook enkele tips die u kunnen helpen om bepaald gedrag aan te passen indien dat gewenst is.

2.2 Uitleg van dimensies waar u een voorkeur 'hoog' voor heeft

Onafhankelijk handelend

U bent van nature minder gevoelig voor autoriteit en u houdt ervan dingen op uw eigen manier te doen. Dit maakt u zelfstandig, maar soms kunt u ook onvoldoende bereid zijn de gemeenschappelijke lijn te volgen of af te stemmen op anderen.

TIP: Ga op zoek naar situaties waarin u achteraf gezien teveel uw eigen koers hebt gevolgd en te weinig hebt afgestemd op anderen. Check bij vrienden of collega's in welke situatie u als koppig ervaren werd. Bespreek met hen hoe u uw eigen handelen meer kunt aanpassen aan de meerderheid.

Ontspannen

In het algemeen voelt u zich vrij van spanning. Als het nodig is om na het werk te ontspannen vindt u het relatief makkelijk om rust te vinden.

TIP: Bedenk dat anderen soms deze ontspannen stijl kunnen interpreteren als een gebrek aan motivatie of interesse. Probeer door uw ontspannen houding juist ook anderen te motiveren.

Onaangedaan

U geeft aan feedback en kritiek op het eigen functioneren niet snel persoonlijk aan te trekken. Hierdoor kunt u minder vaak de noodzaak inzien om uzelf te veranderen en te verbeteren.

TIP: Ga na in hoeverre dit betekent dat u ook een lagere bereidbaarheid heeft om te veranderen en te leren. Welke motivatoren ziet u bij het eigen leren en het ontwikkelen van uzelf?

Terughoudend

U houdt bij voorkeur uw emoties onder controle en uw ware gevoelens verborgen. U toont niet snel uw ongenoegen aan collega's en andere mensen en zal ook gevoelens van opwinding en enthousiasme voor u houden. Collega's kunnen het moeilijk vinden om hoogte van u te krijgen. U kunt dus ook minder feedback krijgen van anderen omtrent uw gedrag en prestaties.

TIP: U moet wellicht wat meer uw emoties laten zien zodat anderen u goede feedback kunnen geven. Dit kan van belang zijn om u zelf verder te ontwikkelen.

2.3 Uitleg van dimensies waar u een voorkeur 'laag' voor heeft

Democratisch

U geeft aan dat u over het algemeen niet veel tijd besteedt aan het uitzoeken wat anderen van iets denken. U geeft de voorkeur er aan om beslissingen zelf te nemen. Als het gaat om uw eigen ontwikkeling bent u waarschijnlijk ook in staat om zelf knopen door te hakken. U kunt echter hierbij informatie missen die door anderen gegeven kan worden.

TIP: Bij het nemen van belangrijke besluiten is het raadzaam om vooraf de mening van anderen te inventariseren en na te gaan of zij eventueel extra informatie aan u kunnen geven.

Zorgzaam

U geeft doorgaans minder aandacht aan de persoonlijke problemen en moeilijkheden van anderen. U geeft veelal alleen steun bij bijzonder serieuze problemen. Hierdoor kunt u gezien worden als iemand die niet geïnteresseerd is in persoonlijke problemen of als iemand die professionele afstand wil bewaren van persoonlijke problemen op het werk.

TIP: Ga na of het nodig is om uzelf op dit aspect te ontwikkelen, en hoe u dit zou kunnen doen. Bepaal ook welke voordelen u heeft door het minder betrokken raken bij de persoonlijke problemen van anderen. Maak dan vervolgens de balans op: in welke situaties moet u zich meer zorgzaam opstellen om de aansluiting met anderen te verkrijgen en uw eigen doelen na te streven?

Kritisch

U zult niet altijd geneigd zijn de eigen ervaringen en observaties kritisch te bekijken, waardoor kansen om er van te leren worden gemist.

TIP: Ga na welke personen in uw omgeving behoorlijk kritisch zijn als het gaat om het bekijken van plannen en voorstellen. Leg uw eigen leerplan aan hen voor en verzamel zoveel mogelijk informatie van hen. Bepaal daarna pas uw eigen richting.

Gericht op gedrag

U laat zich minder leiden door wat anderen denken of door andermans motieven. Hierdoor bent u wellicht ook minder geneigd te kijken naar het "waarom" van uw eigen gedrag. Wanneer u doelen voor uw eigen ontwikkeling moet bepalen, is het echter van belang om langer stil te staan bij wat u zelf graag wilt en waar uw eigen voorkeuren liggen.

TIP: Probeer deze zaken te bespreken met een aantal mensen in uw omgeving die u goed kennen en die u kunnen helpen bij het bepalen van doelen voor zelfontwikkeling.

Regels volgend

U ziet regels vaak als een belemmering en u kunt daardoor makkelijk in termen van alternatieven denken als het gaat om het bedenken van nieuwe manieren van werken. Hierdoor kunnen uw ideeën echter niet in pas lopen met de bestaande systemen binnen organisaties.

TIP: Wanneer u bezig bent met het bedenken of neerzetten van een nieuwe benadering, ga dan tevens na hoe uw ideeën sporen met reeds bestaande systemen binnen organisaties. Bedenk dat het soms efficiënter kan zijn om aan te sluiten bij beproefde concepten -ook al brengen die algemene richtlijnen met zich mee- dan steeds weer opnieuw "het wiel uit te vinden".

2.4 Uitleg van dimensies waar u een voorkeur 'midden' voor heeft

Overtuigend

Hoewel u niet perse gericht bent op het overtuigen van anderen, bent u wel in staat om met verve uw ideeën naar voren te brengen en daarbij ook de aansluiting met anderen te zoeken.

TIP: Het kan van belang zijn na te gaan in welke situaties u meer overtuigend moet gaan optreden.

Leidinggevend

U voelt zich veelal bekwaam om te organiseren en de leiding op zich te nemen, maar u zult waarschijnlijk niet sterk op de voorgrond treden als anderen deze rol al hebben. U laat anderen de leiding nemen in sommige situaties.

TIP: Ga na in welke situaties u graag de verantwoordelijkheid naar u toetrekt, en in welke situaties u dit liever overlaat aan anderen. Bespreek met anderen in hoeverre uw aanpak in deze situaties effectief is. Is het nodig dat u juist vaker de leiding op u neemt, of moet u in bepaalde situaties juist anderen meer verantwoordelijkheid geven?

Direct

U bent bereid anderen direct aan te spreken. In sommige situaties zult u echter de confrontatie uit de weg gaan en geen kritiek geven. Dan kunt u kansen en initiatieven missen.

TIP: Wees bereid mensen accurate en eerlijke informatie te geven. Op deze wijze zult u meer in staat zijn anderen mee te krijgen in uw richting.

Extravert

U beschrijft uzelf als iemand die op een soepele manier met anderen omgaat zonder al te dominant te worden. U zegt van uzelf dat u redelijk spraakzaam en geanimeerd bent in een gezelschap, maar dat u ook niet in het centrum van de belangstelling hoeft te staan. U beschrijft uzelf als levendig en spraakzaam in sommige groepen en situaties, maar niet in andere.

TIP: Ga na in welke situaties u uzelf meer mag profileren. Wat moet u hiertoe veranderen? Bespreek dit met personen waarvan u denkt dat deze zich goed aanpassen aan nieuwe situaties.

Gesteld op contact

In sommige situaties werkt u graag in teamverband, in andere situaties werkt u liever alleen.

TIP: Maak een lijst van groepen waarin of waarmee u samenwerkt. Hoe zou u uw samenwerkingsvaardigheden nog verder kunnen verbeteren? Bespreek dit met anderen.

Zelfverzekerd

U voelt zich veelal redelijk op uw gemak als u vreemden ontmoet en dan neemt u ook het initiatief. U vindt bepaalde situaties wellicht moeilijker dan andere als het gaat om zelfverzekerd op te treden.

TIP: Maak een lijst met situaties waarin u meer zelfverzekerd wilt optreden en eerder het initiatief wilt gaan nemen. Kijk naar mensen in uw omgeving die u bewondert om het nemen van initiatieven. Wat doen zij in deze situaties? Welk gedrag kunt u van hen overnemen?

Bescheiden

U bent redelijk open over uw successen, maar zorgt ervoor deze niet teveel te benadrukken. U bent bereid om uw successen met sommige mensen in sommige situaties te bespreken (bijvoorbeeld met collega's die dicht bij u staan), maar u bent terughoudender in andere situaties. Van belang is om na te gaan hoe u uzelf het beste kunt "marketen".

TIP: Bespreek met anderen hoe u uzelf het beste kunt "marketen".

Rationeel

U heeft een gemiddelde voorkeur om met cijfermateriaal en objectieve gegevens om te gaan, maar u baseert hier uw afwegingen niet exclusief op. U kijkt ook graag naar de meningen van anderen.

TIP: Probeer bij het verzamelen van informatie steeds verschillende bronnen te raadplegen.

Conventioneel

U ziet uzelf als iemand die zich beschrijft als noch radicaal en noch onorthodox, maar u beschouwt uzelf evenmin als iemand die de status quo wil handhaven. Uw manier om in te spelen op zelfontwikkeling kan afhangen van de situatie.

TIP: Het kan van belang zijn om na te gaan of u in elke situatie de juiste benadering hanteert. Welke personen in uw omgeving tonen veel zelfambitie? Probeer met hen in gesprek te raken over hoe zij nieuwe ervaringen benaderen.

Abstract

U beschouwt uzelf als gemiddeld geïnteresseerd in hypothetische vraagstukken en theorieën. U geeft aan dat u een evenwicht gevonden heeft in het gebruik van de meer theoretische concepten en de praktische toepassingen daarvan.

TIP: Onderzoek op welke gebieden u zich meer kan of mag gaan verdiepen in theorieën. Dit kan ook voorkomen bij het aanleren van nieuwe taken.

Vindingrijk

U voelt zich creatief in bepaalde opzichten, maar in andere niet. Het kan zijn dat u meer vernieuwend bezig mag zijn.

TIP: Bedenk of u nieuwe informatie heeft gemist, en waar het nodig is dat u zich meer bezig gaat houden met vernieuwingen.

Gericht op afwisseling

U waardeert stabiliteit en voorspelbaarheid in het leven en werk, maar u kunt ook omgaan met nieuwe ervaringen of verandering in routine. Meestal houdt u van enige verandering, maar als valkuil geldt dat u soms graag bepaalde aspecten in de dagelijkse routine meer constant wilt houden.

TIP: In hoeverre beperkt deze gedragsvoorkeur uw aanpassingsvermogen aan situaties en andere mensen? In welke situaties en ten opzichte van welke andere mensen moet u meer uw nieuwsgierigheid tonen?

Buigzaam

U bent in staat uw gedrag te variëren binnen bepaalde grenzen of als het doel erg belangrijk is.

TIP: Wanneer u merkt dat uw stijl botst met die van anderen, probeer dan een andere benaderingswijze uit. Ga na hoe u handvatten kunt krijgen over hoe u verschillende soorten mensen het beste kunt benaderen.

Vooruitziend

U richt zich waarschijnlijk meer op de middenlange termijn dan op de korte of lange termijn. U denkt zo nu en dan aan de lange termijn, maar keert snel terug naar meer urgente zaken.

TIP: Ga na in hoeverre uw plannen meer een lange termijn focus behoeven.

Accuraat

U zult een evenwicht trachten te vinden tussen de wens om in een situatie de details te kennen en de behoefte om direct op te treden. Het kan van belang zijn om na te gaan of uw aanpak in elke situatie voldoende effectief is.

TIP: Bekijk een aantal voorbeelden van het afgelopen jaar: wanneer had u meer moeten weten van de details, en wanneer had u zich juist meer moeten richten op de hoofdlijnen?

Volhardend

U ziet het belang van het halen van deadlines en ook de noodzaak om prioriteiten te verschuiven naar meer belangrijke taken. U doet veelal moeite om sommige taken die als belangrijk worden beschouwd af te krijgen, terwijl u anderzijds minder belangrijke taken onafgemaakt kunt laten.

TIP: Van belang is dat u steeds nagaat in welke situatie welke verantwoordelijkheden gelden voor u.

Zorgelijk

Hoewel u zich zorgen kunt maken over grote gebeurtenissen laat u zich hierdoor over het algemeen niet uit het veld slaan en lukt het u om relatief kalm te blijven. Dit geldt wellicht ook voor het nadenken over en het werken aan de eigen ontwikkeling. U maakt zich waarschijnlijk zorgen over sommige belangrijke gebeurtenissen.

TIP: Ga na of deze zorgen ook realistisch zijn. Wellicht maakt u zich over enkele zaken onnodig druk.

Optimistisch

U brengt over het algemeen genomen een realistische en positieve kijk naar voren. Soms voelt u zich zeer optimistisch, maar andere keren niet.

TIP: Ga na in welke situaties u meer optimisme mag hanteren om uzelf en anderen te motiveren.

Vertrouwend

Over het algemeen bent u bereid om te geloven dat anderen betrouwbaar zijn, maar u bent ook niet naïef in deze beoordeling. U geeft aan voldoende kritisch te zijn in het vertrouwen van anderen om niet te snel voor de gek gehouden te worden.

TIP: Het kan zijn dat u veel voorzichtiger bent wanneer het om vreemde mensen gaat. In hoeverre kunt u dit beperken bij het tonen van aanpassingsvermogen?

Energiek

U bent graag druk, maar u voelt zich ook niet graag overwerkt. Meestal vindt u het prettig als er soms veel te doen is en soms weinig.

TIP: Denk aan situaties waarin u zich minder gemotiveerd voelde om energie in het werk te steken. Welke doelen heeft u toen niet bereikt, en welke doelen had u wel bereikt bij een meer energieke aanpak? Houd dit de volgende keer in gedachten en probeer, wanneer dit nodig is, u energieverderder op te stellen.

Competitief

U houdt soms van competitief gedrag en u bent er redelijk op gebrand om het beter te doen dan anderen. U zult dit echter niet snel doen door anderen naar beneden te halen of door sterk competitief op te treden. Waarschijnlijk bent u competitief op een (beperkt) aantal gebieden en toont u zich op deze gebieden ook extra gemotiveerd.

TIP: Onderzoek eens of het van belang is dat u ook op andere gebieden extra gedrevenheid en motivatie toont.

Ambitieuus

U bent waarschijnlijk gemiddeld ambitieus en gedreven in uw loopbaan. U vindt het belangrijk om een evenwicht tussen werk en vrije tijd te houden. U bent wellicht ambitieus op bepaalde vlakken, maar op andere weer niet.

TIP: Maak een plan waarin staat hoe u gaat werken aan uw zelfontwikkeling, en op welke gebieden. Zorg er voor dat uw doelen realistisch en haalbaar zijn en toets deze aan de mogelijkheden die uw omgeving u biedt.

Besluitvaardig

U zoekt naar een evenwicht tussen snel en op een juiste wijze beslissen. U maakt de meeste beslissingen snel, maar kan langer de tijd nemen om te wikken en te wegen bij hele belangrijke beslissingen.

TIP: Richt uw aandacht op een beslissing die u vermeed en waarvan u nu betreurt dat u deze niet genomen hebt. Bedenk hoe u dit kunt afleren. Wat waren de consequenties van het niet nemen van de beslissing? Wat zouden de voordelen geweest zijn indien u de beslissing wel genomen had? Welke verantwoordelijkheid moet u in de toekomst naar u toetrekken?

3 Wat wil ik?

Weten wat u wilt doen is de basis voor succesvol of zinvol werk. Tegelijkertijd is het vaak de moeilijkste vraag om te beantwoorden. U heeft vragenlijsten ingevuld over werkzaamheden waar uw belangstelling naar uit gaat. Op basis van de werkzaamheden waar u interesse voor heeft ontstaat een profiel van uw interesse in verschillende werksectoren. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de interessegebieden die u het meest (*hoog*), iets minder (*midden*) en het minst (*laag*) aanspreken. Uw scores zijn vergeleken met een representatieve normgroep van de Nederlandse bevolking. Bij normscore *laag* scoort u laag ten opzichte van de normgroep, score *midden* is een gemiddelde score en bij score *hoog* scoort u juist hoog ten opzichte van de normgroep.

Interessegebied	Laag	Midden	Hoog
Mensen			
Zorg			
Gezondheidszorg	●		
Welzijnszorg	●		
Onderwijs			●
Beïnvloeding			
Orde en veiligheid		●	
Commercie	●		
Management		●	
Data			
Procedureel			
Recht	●		
Administratie		●	
Non-verbaal			
Informatisering		●	
Financiën		●	
Verbaal			
Documentatie	●		
Journalistiek	●		
Praktisch			
Creatieve vormgeving			
Kunst en vormgeving	●		
Wetenschap			
Fysica		●	
Biologie	●		

Techniek

Procestechneik

Mechanica

Elektronica

Bouw

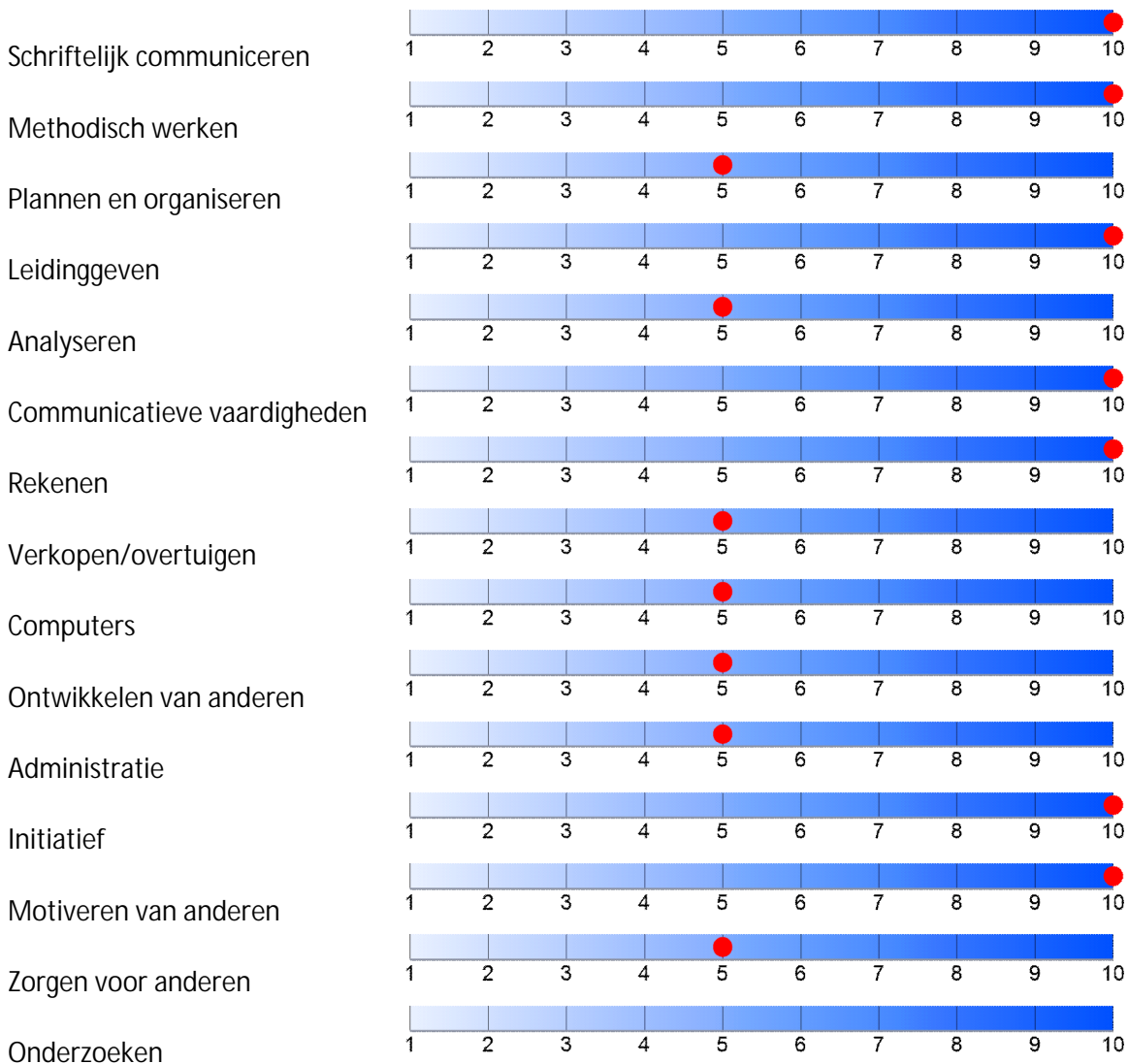
	●	
	●	
	●	
		●

4 Wat kan ik?

Wanneer u kunt benoemen wat uw bekwaamheden en kwaliteiten zijn, bent u in staat goed richting te geven aan uw loopbaan. Met de vragenlijsten voor generieke vaardigheden en werkactiviteiten heeft u hier antwoord op gegeven. De resultaten vindt u hieronder.

4.1 Generieke vaardigheden

Generieke vaardigheden zijn vaardigheden die u uitoefent in uw werk of in uw vrije tijd. Deze vaardigheden zijn van belang bij het vinden van uw beroepsmogelijkheden. In de vragenlijst heeft u aangegeven welke vaardigheden u heeft aangeleerd in uw eerdere functies en opleidingen, aangevuld met activiteiten die u buiten de werksfeer uitoefent.



4.2 Werkactiviteiten

Hieronder vindt u eerst een overzicht van de werkactiviteiten waar u veel ervaring mee heeft opgedaan in uw belangrijkste functie(s) en die u terug wilt zien in uw volgende functie. Daarna een overzicht van werkactiviteiten waar u minder ervaring en interesse in heeft. Als laatste een overzicht van werkactiviteiten waar u geen ervaring en interesse in heeft.

Overzichten van de werkactiviteiten voor de functie [werkvoorbereider bouw](#).

Activiteiten die u vaak uitvoert

- Motiveren van arbeiders om de werkdoelstellingen te bereiken
- Vaststellen van prioriteiten voor bouwvakkers
- Inschatten van de benodigde hoeveelheid materiaal of arbeid
- Plannen of organiseren van werk
- Begrijpen van bouwspecificaties
- Lezen van blauwdrukken
- Lezen van specificaties
- Begrijpen van technische tekeningen
- Uitvoeren van veiligheidsinspecties in de bouw of in de delfstoffenwinning
- Werk verdelen onder werknemers
- Overzicht houden op de voortgang van het werk om te controleren op veiligheid en op de naleving van standaarden
- Plannen van de bouw van constructies of faciliteiten

Activiteiten die u soms uitvoert

- Personeelsplanning maken
- Werken met handgereedschap en elektrisch gereedschap
- Ontwikkelen van een werkschema
- Adviseren over personeelsacties, zoals promoties, overplaatsingen en ontslag
- Verbeteringen voor werkmethodes voorstellen
- Aansturen en coördineren van activiteiten van de werknemers

Activiteiten die u nooit uitvoert

- Aannemen, ontslaan, overplaatsen of promoveren van werknemers
- Bepalen van normen voor werknemersprestaties
- Nieuwe werknemers aannemen
- Oplossen van personeelsproblemen of conflicten
- Bijhouden van prestaties van medewerkers

5 Uw functie in beeld

Op basis van de resultaten van de verschillende ingevulde vragenlijsten is uw informatie vergeleken met de beschikbare kenmerken van ca. 900 beroepen. Elk beroep kent altijd meerdere functies; dit zijn uitvoeringsvarianten die per organisatie verschillen. Dit zijn er ruim 4500. U vindt hierna een uitgewerkte vergelijking van de resultaten van uw LoopbaanVerkenner met de functie die u in uw werkervaring het belangrijkste vindt.

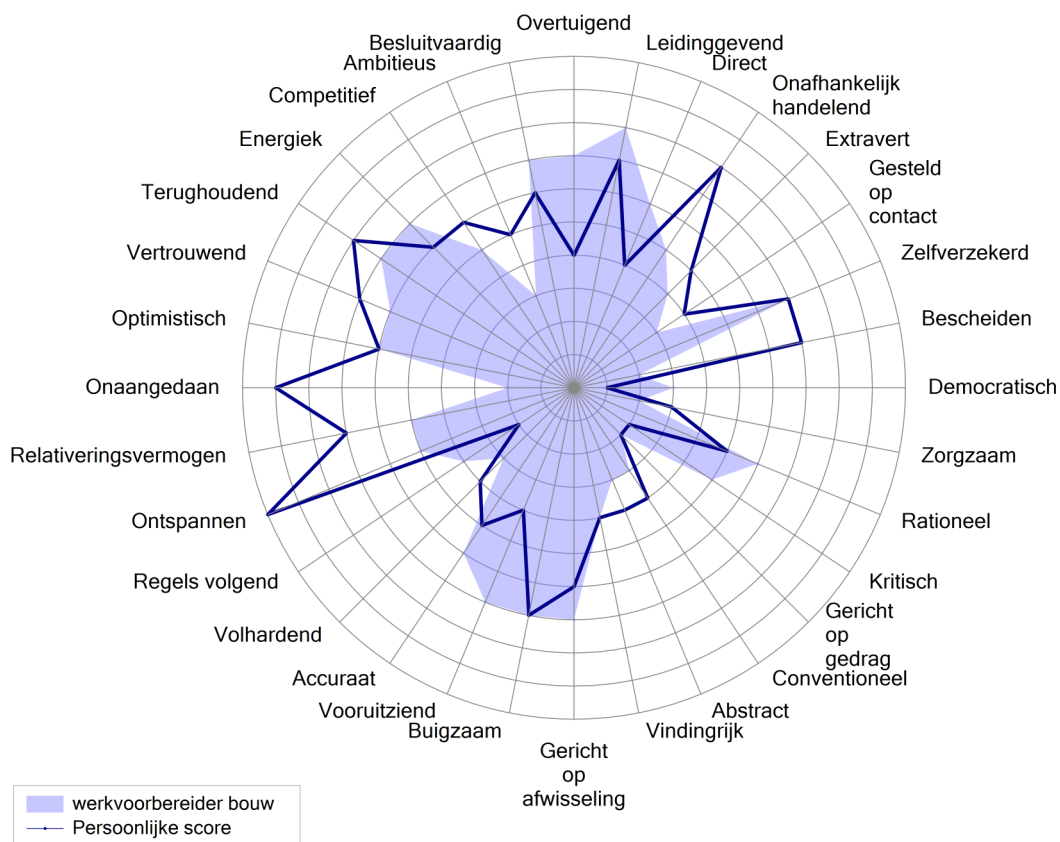
U heeft opgegeven als belangrijkste functie **werkvoorbereider bouw**. Het werk- en denkniveau van deze functie is Middelbaar. De omschrijving voor deze functie is:

Zorgt voor de coördinatie van activiteiten bij bouwprojecten. Voorkomende werkzaamheden: bestuderen en beoordelen van projecten en afstemmen van de te verrichten werkzaamheden. Bewaken van voortgang, budget en kwaliteit. Functioneren binnen een team van projectleiders en tekenaars en onderhouden van interne contacten.

Uw functie behoort tot het beroep Supervisor van bouwbedrijfmedewerkers.

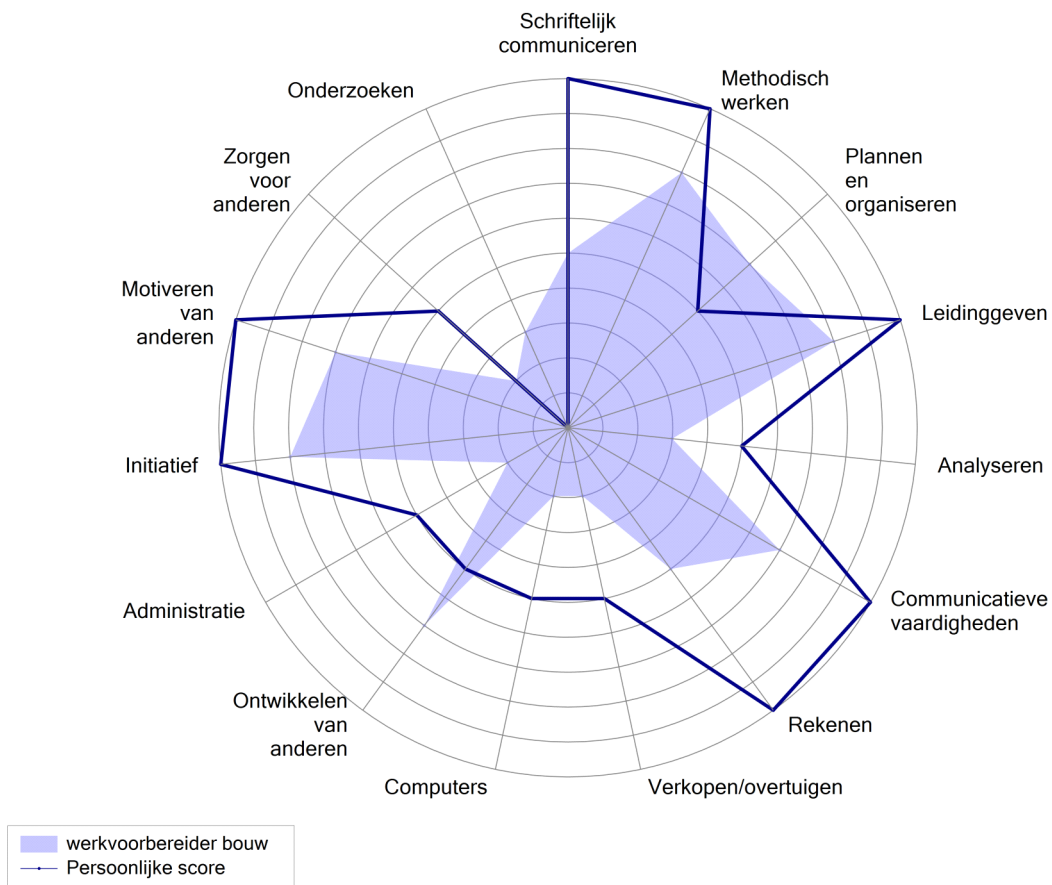
5.1 Persoonlijkheid

In de onderstaande weergave ziet u de vergelijking tussen uw persoonsprofiel en het beroepsprofiel.



5.2 Generieke vaardigheden

In de onderstaande weergave ziet u de vergelijking tussen uw generieke vaardigheden en die voor het desbetreffende beroep op uw niveau gevraagd worden.



Interesses



Het percentage geeft aan in welke mate dit beroep overeenstemt met uw interesse voor bepaalde sectoren en vakgebieden.

Werk- en denkniveau



Het percentage geeft aan in hoeverre uw werk- en denkniveau overeenkomt met het werk- en denkniveau van dit beroep.

Ervaring



Het percentage geeft aan in hoeverre uw werkervaring en -activiteiten overeenstemmen met de inhoudelijke aspecten van dit beroep.

6 Uw beroepsmogelijkheden

De resultaten van de door u ingevulde LoopbaanVerkenner zijn vergeleken met de beschikbare kenmerken van ca. 900 beroepen. Hierna vindt u een overzicht van beroepen die in hoge mate bij uw persoonsprofiel passen. Het is zinvol om zelf of samen met uw coach na te gaan of dit beroep ook aansluit bij uw drijfveren. In dit gesprek kunt u ook bespreken wat u nog nodig heeft om in zo'n beroep succesvol te zijn.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in uw mogelijkheden voor beroepen binnen en buiten uw vakgebied. Een overstap naar één van de genoemde beroepen moet haalbaar zijn. Vakspecifieke kwalificatie-eisen zijn hierin echter niet meegenomen. In de kolom "Actuele vacatures" leest u het aantal vacatures dat geregistreerd is in de Matchcare Vacaturebank op het moment dat het adviesrapport is opgesteld. In de kolom Arbeidsmarkt trend leest u of het aanbod van die vacatures af- of toegenomen is in vergelijking met hetzelfde kwartaal een jaar geleden.

Referentieberoep augustus 2020	Binnen / buiten vakgebied	Actuele vacatures	Arbeidsmarkt trend
Supervisor van bouwbedrijfmedewerkers	<input type="checkbox"/>	6450	
Manager bouwbedrijf	<input type="checkbox"/>	29	
Bouwkundige	<input type="checkbox"/>	673	
Ingenieur weg- en waterbouw	<input type="checkbox"/>	63	
Bouwkundig tekenaar (architectuur)	<input type="checkbox"/>	923	
Bouwkundig tekenaar (weg- en waterbouw)	<input type="checkbox"/>	62	
Landmeetkundige	<input type="checkbox"/>	3	
Civiel technicus	<input type="checkbox"/>	188	
Cartografisch tekenaar	<input type="checkbox"/>	1	
Landmeter	<input type="checkbox"/>	67	
Calculator		1841	
Ontwerper topografische kaarten	<input type="checkbox"/>	0	
Manager reiniging en groenvoorziening		184	
Docent handelsvakken, hoger onderwijs		25	
Trainer persoonlijke ontwikkeling		29	
Facilitair manager		69	
Technisch trainer		6	
Docent MBO		10	
Directeur opleidingsinstituut		11	
Manager horeca		151	

Legenda:

<input type="checkbox"/>	binnen vakgebied		sterk groeiende vraag		gelijkblijvende vraag		dalende vraag
	buiten vakgebied		groeiende vraag		sterk dalende vraag		

7 Uw volgende stap

7.1 Uw bereidheid om tot actie over te gaan

Uw bereidheid om zelf tot actie over te gaan voor uw loopbaanontwikkeling wordt weergegeven met de drie aspecten in onderstaande tabel. Voor elk aspect worden enkele van uw gedragskenmerken met elkaar in verband gebracht. Een gedragskenmerk in oranje weergegeven betekent dat een hoge score remmend werkt op het aspect en een lage score bevorderend werkt op het aspect.

		Laag	Midden	Hoog
Arbeidsmotivatie Toont zich enthousiast, energiek en betrokken; toont vermogen om vol te houden en langere perioden hard te werken; hanteert een optimistische blik.	Ontspannen			•
	Optimistisch		•	
	Energiek		•	
	Competitief		•	
Aanpassingsvermogen Is in staat en bereid zich aan te passen aan veranderende eisen en omstandigheden, alsmede anderen; maakt makkelijk contact met anderen, heeft oog voor anderen.	Extravert		•	
	Gesteld op contact		•	
	Zorgzaam	•		
	Gericht op afwisseling		•	
	Buigzaam		•	
	Vertrouwend		•	
Ambitie / Zelfontwikkeling Neemt verantwoordelijkheid voor eigen ontwikkeling; gaat actief op zoek naar leermogelijkheden en mogelijkheden voor ontwikkeling; vraagt om feedback over eigen prestaties en is niet snel teleurgesteld bij tegenslagen.	Democratisch	•		
	Gericht op gedragingen	•		
	Conventioneel		•	
	Ambitieuus		•	
	Zorgelijk		•	
	Terughoudend			•

7.2 Uw kwaliteit om tot actie over te gaan

De kwaliteit om tot actie over te gaan is eveneens afhankelijk van enkele van uw gedragskenmerken. Met de drie aspecten in onderstaande tabel wordt aangegeven in hoeverre u vooruit kunt denken, uw acties concreet kunt maken en kunt organiseren.

		Laag	Midden	Hoog
Leervermogen Wil nieuwe taken leren en nieuwe informatie verzamelen; hanteert daarbij zo mogelijk een kritische en vernieuwende blik; hanteert een positief zelfbeeld.	Rationeel		•	
	Kritisch	•		
	Abstract		•	
	Vindingrijk		•	
	Regels volgend	•		
	Onaangedaan			•
Initiatief nemen Wil kansen grijpen en onderneemt actie; wil actief invloed uitoefenen op gebeurtenissen; wil anderen beïnvloeden en hen overtuigen.	Overtuigend		•	
	Onafhankelijk handelend			•
	Zelfverzekerd		•	
	Bescheiden		•	
Verantwoordelijkheid nemen Richt zich op werkdoelen en kan snel beslissen; werkt op een systematische, nauwgezette en planmatige manier; zorgt ervoor dat de klus geklaard wordt.	Leidinggevend		•	
	Vooruitziend		•	
	Accuraat		•	
	Volhardend		•	
	Besluitvaardig		•	

Bijlage A: Toelichting op persoonlijkheidskenmerken (OPQ)

Lage score	Dimensie	Hoge score
Is liever bezig met praktische dan met theoretische zaken, houdt er niet van bezig te zijn met abstracte begrippen	Abstract	Geïnteresseerd in theorieën, heeft plezier in discussiëren over abstracte begrippen
Niet snel in beslag genomen door details, minder ordelijk en systematisch, houdt niet van werken met details	Accuraat	Gericht op details, houdt ervan methodisch te zijn, ordelijk en systematisch, kan in beslag genomen worden door details
Ziet carrière maken als minder belangrijk, zoekt eerder bereikbare dan hoog ambitieuze doelen	Ambitieuze	Ambitieuze en carrièregericht, houdt ervan veeleisende doelen na te streven
Maakt kenbaar wat zijn/haar sterke kanten en prestaties zijn, praat over persoonlijke successen	Bescheiden	Houdt er niet van over zijn/haar prestaties te praten, praat niet over persoonlijke successen
Is geneigd voorzichtig te zijn bij het nemen van beslissingen, neemt liefst de tijd alvorens conclusies te trekken	Besluitvaardig	Beslist snel, komt snel tot conclusies, minder voorzichtig
Gedraagt zich hetzelfde in verschillende situaties, gedraagt zich waarschijnlijk niet anders bij verschillende mensen	Buigzaam	Past gedrag aan de situatie aan, past benadering aan verschillende mensen aan
Houdt er niet van in competitie te treden met anderen, vindt dat deelnemen belangrijker is dan winnen	Competitief	Heeft de behoefte om te winnen, geniet van competitieve activiteiten, houdt niet van verliezen
Staat positief tegenover veranderingen in werkmethoden, geeft de voorkeur aan nieuwe benaderingen, minder conventioneel	Conventioneel	Geeft de voorkeur aan de reeds bestaande methodes, bevordert een meer traditionele benadering
Bereid beslissingen te nemen zonder overleg, neemt beslissingen liever alleen	Democratisch	Overlegt uitgebreid, betreft anderen bij beslissingen, neemt beslissingen liever niet alleen
Weerhoudt er zich van anderen te bekritisieren, kan eigen opvattingen soms achterhouden, weinig bereid tot het geven van de eigen mening	Direct	Drukt mening vrijelijk uit, maakt het duidelijk wanneer hij/zij het oneens is, bereid om anderen te bekritisieren
Houdt ervan dingen te doen in een rustig tempo, houdt niet van zeer veeleisend werk	Energiek	Gedijt op activiteit, houdt ervan bezig te zijn, geniet ervan veel te doen te hebben
Stil en gereserveerd in groepen, houdt er niet van in het centrum van de belangstelling te staan	Extravert	Levendig en geanimeerd in groepen, spraakzaam, geniet van aandacht

Lage score	Dimensie	Hoge score
Geeft de voorkeur aan routine, is bereid steeds dezelfde taken uit te voeren, zoekt niet naar afwisseling	Gericht op afwisseling	Geeft de voorkeur aan afwisseling, probeert nieuwe dingen uit, houdt van veranderingen in de dagelijkse routine, kan verveeld raken als hij/zij steeds dezelfde taken uitvoert
Stelt zich geen vragen over de beweegredenen van mensen, is er niet op gericht mensen te analyseren	Gericht op gedragingen	Probeerde motieven en gedrag te begrijpen, heeft er plezier in mensen te analyseren
Brengt graag tijd door zonder andere mensen, waardeert het om alleen te zijn, mist zelden het gezelschap van anderen	Gesteld op contact	Heeft plezier in het gezelschap van anderen, is graag onder de mensen, mist snel het gezelschap van anderen
Is niet gericht op mogelijke beperkingen, houdt niet van het kritisch analyseren van informatie, zoekt zelden naar fouten of vergissingen	Kritisch	Evalueert informatie kritisch, zoekt naar mogelijke beperkingen, gericht op fouten
Laat graag anderen de leiding nemen, houdt er niet van te zeggen wat anderen moeten doen, neemt niet graag de leiding	Leidinggevend	Heeft het graag voor het zeggen, neemt het voortouw, zegt anderen wat ze moeten doen, neemt de leiding
Gevoelig, gemakkelijk geraakt door kritiek, verstoord door onredelijk commentaar of beledigingen	Onaangedaan	Niet gemakkelijk beledigd, kan beledigingen negeren, kan ongevoelig zijn voor persoonlijke kritiek
Aanvaardt meerderheidsbeslissingen, bereid om tot consensus te komen	Onafhankelijk handelend	Volgt liever eigen benadering, bereid tot het negeren van meerderheidsbeslissingen
Neigt ertoe gespannen te zijn, kan zich moeilijk ontspannen na het werk	Ontspannen	Vindt het makkelijk om te ontspannen, voelt zich zelden gespannen, over het algemeen kalm en onbezorgd
Bezorgd over de toekomst, verwacht dat dingen fout gaan, concentreert zich op de negatieve aspecten van een situatie	Optimistisch	Verwacht dat dingen goed aflopen, kijkt naar de positieve aspecten van een situatie, heeft een optimistische kijk op de toekomst
Oefent zelden druk uit om anderen van mening te laten veranderen, houdt niet van verkopen, minder op zijn/haar gemak bij onderhandelingen	Overtuigend	Geniet van verkopen, op zijn/haar gemak bij onderhandelingen, houdt ervan het standpunt van anderen te veranderen
Geeft de voorkeur aan meningen en gevoelens boven feiten en cijfers, geneigd het gebruik van statistieken te vermijden	Rationeel	Houdt van werken met cijfers, heeft plezier in het analyseren van statistische informatie, baseert beslissingen op feiten en cijfers
Niet beperkt door regels en procedures, bereid om regels te breken, houdt niet van bureaucratie	Regels volgend	Volgt regels en reglementen, geeft de voorkeur aan duidelijke richtlijnen, vindt het moeilijk om regels te breken

Lage score	Dimensie	Hoge score
Drukt gevoelens openlijk uit, vindt het moeilijk om gevoelens te verbergen, toont duidelijk emoties	Terughoudend	Kan gevoelens verbergen voor anderen, toont zelden emoties
Op zijn/haar hoede voor andermans bedoelingen, vindt het moeilijk om anderen te vertrouwen, zal zelden om de tuin geleid worden	Vertrouwend	Vertrouwt mensen, ziet anderen als betrouwbaar en eerlijk, gelooft wat anderen zeggen
Bouwt liever voort op bestaande ideeën dan nieuwe te verzinnen, minder geneigd creatief en inventief te zijn	Vindingrijk	Verzint nieuwe ideeën, is graag creatief, bedenkt originele oplossingen
Ziet deadlines als flexibel, is bereid sommige taken niet af te maken	Volhardend	Is gericht op het voltooien van dingen, zet door tot het werk af is
Richt zich liever op ad hoc - dan op lange termijn zaken, minder geneigd een strategisch perspectief in te nemen	Vooruitziend	Heeft een lange termijn visie, stelt doelen voor de toekomst, meer geneigd een strategisch perspectief in te nemen
Voelt zich meer op zijn/haar gemak in minder formele situaties, kan zich ongemakkelijk voelen wanneer hij/zij mensen voor het eerst ontmoet	Zelfverzekerd	Voelt zich op zijn/haar gemak als hij/zij mensen voor het eerst ontmoet, op zijn/haar gemak in formele situaties
Voelt zich kalm voor belangrijke gebeurtenissen, minder getroffen door ingrijpende gebeurtenissen, vrij van zorgen	Zorgelijk	Voelt zich nerveus voor belangrijke gebeurtenissen, maakt zich zorgen dat dingen fout zullen gaan
Selectief met sympathie en het geven van steun, houdt afstand van persoonlijke problemen van anderen	Zorgzaam	Sympathiek en attent ten opzichte van anderen, hulpvaardig en ondersteunend, raakt betrokken bij problemen van anderen

Bijlage B: Uw curriculum vitae

Dit curriculum vitae is gebaseerd op de persoonlijke gegevens die u heeft opgegeven.

Persoonsgegevens

Naam Dhr Willem Willemsen2525
Geslacht Man
Geboortedatum 14 augustus 1969
Woonplaats Nieuwegein
E-mailadres willemwillemsen2525@outlook.com
Werkgever Koninklijke Stevin
Functie werkvoorbereider bouw

Ervaring

Functie	Werkgever	Startdatum	Einddatum
werkvoorbereider bouw	Koninklijke Stevin	januari 2013	
uitvoerder gww	BAM Infrastructuur	januari 1993	januari 2013

Opleiding

Opleiding	Richting	Einddatum	Diploma
Bouw / installatie	HTS Civiele techniek	1992	Ja