

Competentiemodel

In recruitment-context is conformisme vaak een sta in de weg, vooral bij het vaststellen van een functieprofiel en bij kandidaat-evaluaties. Als conformisme in zulke interne gesprekken de vrije ruimte krijgt, dan is de kans groot dat je niet de beste, maar de meest geaccepteerde kandidaat aanneemt. Gelukkig kun jij als HR-manager of -medewerker conformisme voorkomen. Hoe?

STAP 1 Kies de drie belangrijkste competenties uit het het competentiemodel

STAP 2 Bepaal welke eisen je aan de competentie stelt, hoe je ze gaat scoren en beoordelen

STAP 3 Score je kandidaat apart van elkaar en bereken de gemiddelden.

Nu heb je een mooi overzicht van in hoeverre de kandidaat aan jullie eisen voldoet. Met dit als uitgangspunt kom je met elkaar overleggen met zo min mogelijk conformisme.

STAP 1 OVERZICHT COMPETENTIES

Kies hier de 3 competenties die jij het belangrijkste vindt voor deze functie.

<input type="checkbox"/>	Aansturen van anderen	Voorziet anderen van heldere instructies en richtlijnen. Past leiderschapsstijl aan de situatie of het individu aan.
<input type="checkbox"/>	Anderen beïnvloeden	Gebruikt directe en indirecte strategieën om het gedrag van anderen te beïnvloeden. Maakt gebruik van overtuigende en steekhoudende argumenten om anderen te overtuigen.
<input type="checkbox"/>	Besluitvaardigheid	Hakt op tijd en met de nodige overtuiging knopen door, ook in onzekere situaties en bij onvolledige informatie. Is bereid om impopulaire besluiten te nemen en deze uit te voeren.
<input type="checkbox"/>	Betrouwbaarheid	Haalt overeengekomen doelen altijd en voldoet aan verwachtingen. Komt verplichtingen na en neemt verantwoordelijkheid voor eigen prestaties.
<input type="checkbox"/>	Commercieel inzicht	Toont een praktisch begrip van en is gericht op commerciële en zakelijke kwesties die zich zowel op de korte als de lange termijn voor kunnen doen.
<input type="checkbox"/>	Communicatie	Houdt mensen actief op de hoogte en communiceert relevante informatie op heldere en beknopte wijze. Luistert goed en denkt na over de meningen en zienswijzen van anderen.
<input type="checkbox"/>	Conceptueel denken	Begrijpt de relatie tussen verschillende soorten gegevens en ziet de bredere context. Maakt gebruik van bestaande theorieën en concepten om praktische situaties te begrijpen. Creëert nieuwe concepten om complexe informatie uit te leggen.
<input type="checkbox"/>	Conflicthantering	Identificeert meningsverschillen tussen anderen en gaat hier op effectieve wijze mee om. Lost conflicten op door een open discussie en een diplomatieke aanpak.
<input type="checkbox"/>	Effectief delegeren	Delegeert aan anderen werk dat past bij hun kennis, vaardigheden en ervaring. Voorziet anderen van de nodige middelen en bevoegdheden om beslissingen alsmede verantwoordelijkheid te kunnen nemen.
<input type="checkbox"/>	Energie	Laat een enthousiaste en betrokken aanpak zien en weet een hoog werktempo gedurende een lange tijd vol te houden.
<input type="checkbox"/>	Flexibiliteit	Past zich gemakkelijk aan nieuwe situaties en manieren van werken aan. Staat open voor veranderingen en is bereid deze snel toe te passen.
<input type="checkbox"/>	Impact	Maakt een positieve eerste indruk, is onmiddellijk 'aanwezig' en komt geloofwaardig over. Weet deze geloofwaardigheid ook na langere tijd te behouden.
<input type="checkbox"/>	Informatie zoeken	Gaat op zoek naar en verzamelt alle informatie die noodzakelijk is om de doelstellingen te halen en maakt daarbij gebruik van verschillende bronnen en benaderingswijzen.
<input type="checkbox"/>	Initiatief	Heeft een proactieve houding en grijpt kansen zonder hiertoe door anderen aangezet te hoeven worden.
<input type="checkbox"/>	Innovatie en creativiteit	Komt met nieuwe en originele ideeën, benaderingen en oplossingen voor problemen. Kijkt verder dan conventionele benaderingen en gevestigde methoden.
<input type="checkbox"/>	Integriteit	Hanteert een hoge standaard ten aanzien van eerlijkheid en betrouwbaarheid. Denkt na over de ethische kanten van zaken en beslissingen maar blijft hierin pragmatisch. Gebruikt de juiste momenten om moeilijke of gevoelige onderwerpen bespreekbaar te maken.
<input type="checkbox"/>	Interpersoonlijke sensitiviteit	Hanteert een bedachtzame en tactvolle aanpak en onderkent de gevoelens van anderen.
<input type="checkbox"/>	Klantgerichtheid	Begrijpt en brengt de behoeften van klanten in kaart. Is erop gericht aan deze behoeften te voldoen. Streeft klanttevredenheid en een goede relatie met de klant na.

<input type="checkbox"/>	Kwaliteitsgerichtheid	Hanteert hoge kwaliteitsnormen in het werk en moedigt anderen aan ook aan deze normen te voldoen. Evalueert het werk continu om uitstekende resultaten te behalen.
<input type="checkbox"/>	Markt- en concurrentiebewustzijn	Laat zien zich bewust te zijn van de huidige situatie en nieuwe ontwikkelingen in de markt en bij concurrerende bedrijven. Staat er bij stil hoe dit de eigen organisatie zal beïnvloeden.
<input type="checkbox"/>	Mondelinge communicatie	Communiqueert informatie mondeling op een duidelijke en zelfverzekerde manier. Past taalgebruik aan aan de toehoorders en controleert of zij de boodschap begrijpen.
<input type="checkbox"/>	Motiveren van anderen	Enthousiasmeert anderen en moedigt hen aan om op succesvolle wijze doelstellingen te halen.
<input type="checkbox"/>	Multicultureel besef	Kan kwesties vanuit het perspectief van andere culturen en landen benaderen en begrijpen.
<input type="checkbox"/>	Netwerken	Ontwikkelt en onderhoudt persoonlijke netwerken, zowel binnen als buiten de organisatie. Benut deze om voordeel te behalen voor zowel zichzelf als voor de organisatie.
<input type="checkbox"/>	Onderhandelen	Herkent de doelstellingen van verschillende partijen. Onderhandelt over wederzijds aanvaardbare oplossingen door het sluiten van compromissen en het creëren van win-winsituaties.
<input type="checkbox"/>	Ondernemerschap	Zoekt actief naar nieuwe mogelijkheden op de markt en benut kansen. Stelt nieuwe diensten voor die tegemoet komen aan huidige en toekomstige marktbehoeften.
<input type="checkbox"/>	Ontwikkelen en coachen van anderen	Herkent en ontwikkelt talent bij anderen. Steunt de ander op positieve wijze zodat deze het beste uit zichzelf kan halen.
<input type="checkbox"/>	Oog voor detail	Heeft veel aandacht voor details en waarborgt daarmee de kwaliteit van afgeleverd werk.
<input type="checkbox"/>	Oordeels- en besluitvorming	Komt tot het juiste oordeel wanneer er knopen doorgehakt moeten worden door alle beschikbare informatie en alternatieven in ogenschouw te nemen. Onderbouwt beslissingen met heldere en weldoordachte argumenten.
<input type="checkbox"/>	Openheid voor ideeën	Staat open voor en is nieuwsgierig naar nieuwe ideeën en benaderingswijzen. Werkt ideeën verder uit en denkt na hoe deze opgenomen kunnen worden in het eigen denkkader.
<input type="checkbox"/>	Organisatiebetrokkenheid	Brengt eigen gedrag in lijn met de doelstellingen van de organisatie. Handelt in het belang van de organisatie.
<input type="checkbox"/>	Organisatiebewustzijn	Heeft gevoel en begrip voor de structuur, politieke verhoudingen en doelstellingen van de organisatie en de invloed die zij kunnen hebben op situaties en thema's die spelen.
<input type="checkbox"/>	Organiseren en prioriteiten stellen	Ordent informatie en hulpmiddelen op een effectieve manier. Geeft prioriteit aan taken op basis van urgentie of belangrijkheid.
<input type="checkbox"/>	Organiseren van veranderingen	Implementeert en volgt veranderingen op het werk. Onderbouwt initiatieven tot verandering met duidelijke argumenten en is bereid in te gaan op kritiek zodat er draagvlak ontstaat.
<input type="checkbox"/>	Plannen	Plant het werk zo dat gestelde doelen bereikt worden. Brengt vooraf de wijze van werken en benodigde stappen in kaart. Houdt rekening met onvoorziene gebeurtenissen en past plannen aan indien nodig.
<input type="checkbox"/>	Probleemoplossend vermogen	Rafelt informatie uiteen en analyseert deze op effectieve wijze. Herkent de oorzaken van problemen en stelt realistische en praktische oplossingen voor om deze aan te pakken.
<input type="checkbox"/>	Relaties ontwikkelen	Ontwikkelt en onderhoudt gemakkelijk effectieve en positieve professionele relaties met anderen.
<input type="checkbox"/>	Resultaatgerichtheid	Is gericht op het halen van resultaten en het bereiken van doelen. Streeft er constant naar aan de verwachtingen te voldoen of deze te overtreffen.
<input type="checkbox"/>	Risico nemen	Brengt de mogelijke risico's van een bepaalde aanpak in kaart. Toont zich bereid om verantwoorde risico's te nemen om doelen te bereiken.
<input type="checkbox"/>	Samenwerken	Stelt zich samenwerkingsgezind op binnen het team, deelt kennis en informatie. Streeft harmonie na binnen het team en levert inspanningen ten bate van het team.
<input type="checkbox"/>	Samenwerking stimuleren	Stimuleert samenwerking door individuen en groepen bijeen te brengen om doelen en doelstellingen te verwezenlijken.
<input type="checkbox"/>	Schriftelijke communicatie	Communiqueert schriftelijke informatie op heldere, beknopte en eenduidige wijze. Structureert geschreven stukken zodanig dat het de aandacht van de lezer houdt.
<input type="checkbox"/>	Strategisch denken	Formuleert strategieën en benaderingswijzen teneinde de visie en doelstellingen van de organisatie te verhelderen en te realiseren.
<input type="checkbox"/>	Stresstolerantie	Behoudt onder druk een kalme, gecontroleerde en positieve houding en blijft zich richten op de taak.
<input type="checkbox"/>	Systematisch denken	Begrijpt hoe diverse elementen binnen een proces of systeem met elkaar samenhangen. Houdt rekening met de gevolgen die het veranderen van één element kunnen hebben voor andere delen van het proces.
<input type="checkbox"/>	Technische en professionele kennis	Het niveau van technische en professionele kennis en vaardigheden is in overeenstemming met zijn/haar rol. Vertrouwt op deze kennis en vaardigheden en deelt deze met anderen.
<input type="checkbox"/>	Vasthoudendheid	Toont veerkracht bij tegenslagen. Is volhardend en blijft ondanks alle hindernissen ernaar streven doelen te bereiken.
<input type="checkbox"/>	Visie	Identificeert en ontwikkelt vanuit een reeks mogelijkheden een duidelijke visie voor het team of de organisatie.
<input type="checkbox"/>	Visie uitdragen	Draagt op positieve en enthousiaste wijze de visie van de organisatie of het team uit.
<input type="checkbox"/>	Zelfbewustzijn	Herkent eigen emoties en kent de invloed hiervan op het eigen gedrag. Kent eigen mogelijkheden en beperkingen. Houdt in de gaten wat het effect op anderen is.
<input type="checkbox"/>	Zelflerend vermogen	Zoekt actief naar mogelijkheden om te leren en zichzelf te ontwikkelen. Is bereid te leren van zowel positieve als negatieve ervaringen.
<input type="checkbox"/>	Zelfstandigheid	Is zelfstandig in het uitvoeren van taken. Vraagt anderen alleen om advies of hulp als dit voor een effectieve afronding van het project nodig is.
<input type="checkbox"/>	Zelfvertrouwen	Gelooft in eigen waarde en in eigen mogelijkheden, zelfs in onzekere of nieuwe situaties.

WAT BETEKENEN DEZE COMPETENTIES VOOR JOU?

Om ervoor te iedereen dezelfde maatstaven gebruikt bij het scoren moet er bepaald worden wat welke score betekent. Op deze manier krijg je onderling geen conflict over de betekenis van een score en kun je de kandidaat goed beoordelen. Daarnaast moet je bepalen waar je de kandidaat op gaat beoordelen; wanneer bepaal je of iemand bekwaam is. Hiervoor zou je bijvoorbeeld om een portfolio kunnen vragen. Op deze manier beoordeel je alle kandidaten op dezelfde manier en kun je een gedegen keuze maken.

Competentie 1:

0 =

5 =

10 =

Beoordeeld door middel van:

.....
.....

Competentie 2:

0 =

5 =

10 =

Beoordeeld door middel van:

.....
.....

Competentie 3:

0 =

5 =

10 =

Beoordeeld door middel van:

.....
.....

STAP 2 SCORE KANDIDAAT

Score hier jouw score van de kandidaat en die van jouw collega's om zo het gemiddelde per competentie te berekenen. Onder het scoringsformulier zou je een tabel toe kunnen voegen waarin de verschillende assessoren de gemiddelde score uit kunnen rekenen per competentie van die kandidaat. Deze kan dan meegenomen worden bij stap 3.

SCORINGSFORMULIER

Datum:

Naam beoordelaar: Naam sollicitant:

Functie: Functie:

Competentie 1:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>			<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>			<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>				

Opmerkingen:

Beoordeeld door middel van:

Competentie 2:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>			<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>			<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>				

Opmerkingen:

Beoordeeld door middel van:

Competentie 3:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>			<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>			<div>.....</div> <div>.....</div> <div>(vul in)</div>				

Opmerkingen:

Beoordeeld door middel van:

STAP 3 UITEINDELIJKE SCORE

Schrijf hier de scores van de verschillende kandidaten op om deze te kunnen vergelijken. Nu heb je een mooi overzicht van in hoeverre de kandidaat aan jullie eisen voldoet. Met dit als uitgangspunt kom je met elkaar overleggen met zo min mogelijk conformisme.

SCORE	Score competentie 1	Score competentie 2	Score competentie 3	Totaal
Naam kandidaat:				
Naam kandidaat:				
Naam kandidaat:				