



DEELNEMEN AAN EEN

**ASSESSMENT CENTER
FOCUSED ASSESSMENT
DEVELOPMENT CENTER**

U wordt binnenkort bij Quintessence verwacht voor een evaluatie volgens de assessment center methode. In deze brochure vindt u belangrijke informatie over het verloop van deze dag en de bedoeling ervan. Het is belangrijk dat u deze informatie grondig doorneemt, zodanig dat u weet wat u kan verwachten en de dag vlot kan verlopen.

1. Wat is de assessment centermethode?

U neemt deel aan een procedure die gebruik maakt van de *assessment center methode*. Deze methode biedt ons en ook uzelf een nauwkeurig beeld van de mate waarin u vandaag beschikt over een aantal vaardigheden (competenties) die door het bedrijf als cruciaal worden beschouwd om een welbepaalde functie succesvol te kunnen opnemen.

Competenties zijn 'gedragskenmerken', dit wil zeggen een verzameling van concrete en relevante gedragingen die specifiek en observeerbaar zijn. We kennen allemaal voorbeelden van zulke vaardigheden, denken we maar aan: mondelinge communicatie, leidinggeven, luisteren,... Allemaal 'gedragingen' die we kunnen zien of observeren. We spreken ons uit over wat we u 'zien' doen (of niet zien doen). Dat betekent dat u als deelnemer concrete opdrachten krijgt, en deze onder de vorm van een rollenspel uitvoert. U wordt tijdens deze opdrachten geobserveerd door meerdere 'beoordelaars' of 'assessoren' - niet door één persoon - die al hun observaties op het einde van de dag samen leggen.

Concreet betekent dit dat zal nagegaan worden of uw competenties voldoende aansluiten bij diegene die u nodig heeft om succesvol te kunnen zijn in een vooropgesteld(e) functie of rol. Indien u op voorhand graag meer informatie wenst over het competentieprofiel, kan u voor de aanvang van het programma op de dag van de evaluatie hierover vragen stellen aan uw consultant.

Voor meer informatie over de specifieke procedure waaraan u deelneemt, verwijzen we naar één van de onderstaande onderwerpen:

- 1.1. Assessment center
- 1.2 Focused assessment
- 1.3 Development center

1.1. Assessment center

Bij een assessment center vraagt onze opdrachtgever om na te gaan of een kandidaat op dit moment (met de huidige ervaring en vaardigheden) in staat is om met succes een bepaalde functie in te vullen. Het profiel van de kandidaat wordt vergeleken met het competentieprofiel dat vereist is voor een vooropgestelde functie. Het assessment center zal resulteren in een concreet advies.

Het programma van een assessment center bestaat meestal uit 3 simulaties, een persoonlijkheidsvragenlijst en een interview, en neemt een ganse dag in beslag. Er wordt er 's middags een broodjeslunch voorzien.

1.2 Focused assessment

Bij een focused assessment vraagt onze opdrachtgever om na te gaan of een kandidaat op dit moment (met de huidige ervaring en vaardigheden) in staat is om met succes een bepaalde rol in de organisatie op te nemen. Het profiel van de kandidaat wordt vergeleken met het competentieprofiel dat vereist is voor een vooropgestelde rol, bijvoorbeeld eerste lijns leidinggevende. Het focused assessment zal resulteren in een concreet advies.

Het programma van een focused assessment center bestaat meestal uit 2 simulaties, een persoonlijkheidsvragenlijst en een kort interview, en neemt een halve dag in beslag.

1.3 Development center

Bij een development center vraagt onze opdrachtgever om na te gaan in welke mate bepaalde vaardigheden momenteel bij een deelnemer aanwezig zijn, en om aan te geven in welke mate en ook hoe deze verder ontwikkeld kunnen worden. Hieraan kan een ontwikkelingstraject gekoppeld worden.

Het programma van een development center bestaat meestal uit 3 simulaties, een persoonlijkheidsvragenlijst en een interview, en neemt een ganse dag in beslag. Er wordt er 's middags een broodjeslunch voorzien.

2. Hoe verloopt de dag?

U wordt die dag in een volledig nieuwe context gebracht. U krijgt een functie te vervullen binnen een fictieve werksituatie, in een fictief bedrijf. Meer informatie over uw specifieke fictieve werksituatie vindt u verder op onze website. **Wij vragen u om deze contextbrochure op voorhand aandachtig door te nemen.** We verwachten niet dat u deze informatie van buiten leert.

De functie die u krijgt toegewezen, houdt verband met de functie die u momenteel uitoefent of met de functie waarvoor u zich kandidaat stelt. Vanuit de aan u toegewezen functie, zal u een aantal verantwoordelijkheden en taken opnemen. U krijgt daarvoor een aantal concrete werkopdrachten, waarvoor het bedrijf op u rekt. Het is erg belangrijk dat u in dit proces een actieve rol opneemt en de gelegenheid neemt om al uw kennis, ervaring en vaardigheden in te zetten, ook al bevindt u zich in een voor u geheel nieuwe situatie.

Aan het begin van uw programma is er een introductie voorzien. Tijdens deze introductie wordt het programma volledig overlopen en worden de verschillende werkopdrachten (simulaties) toegelicht. U krijgt dan ook de gelegenheid om vragen te stellen.

Tijdens de oefeningen observeren onze consultants wat u doet, hoe u reageert, ... kortom: uw gedrag. Deze observaties bestaan eruit dat men letterlijk alles noteert wat u zegt en doet, om dit later te vergelijken met de competenties van het vooropgestelde profiel. Wanneer u alle oefeningen doorlopen heeft, bespreken de diverse consultants die u aan het werk hebben gezien hun observaties en leggen ze alle gegevens samen. Van de resultaten wordt een schriftelijk verslag aan de opdrachtgever bezorgd, tenzij anders werd overeen gekomen.

U hebt uiteraard ook recht op inzage van uw resultaten. Volgens de afspraak met onze opdrachtgever, zullen zij u in eerste instantie informeren over de resultaten. Na afloop van de procedure, kan u steeds telefonisch contact opnemen met de betrokken consultant om bijkomende feedback te vragen. Indien gewenst, kan u een afspraak maken om bij ons op kantoor om uw verslag te komen inkijken. In bepaalde gevallen wordt op vraag van onze opdrachtgever een persoonlijk feedbackmoment voorzien, op een later te bepalen datum.

3. De simulaties

Een programma wordt gewoonlijk samengesteld uit een aantal van de volgende opdrachten:

In Basket

U krijgt een aantal memo's en nota's met verzoeken, klachten, problemen, ... U handelt ze af en daarna rapporteert u erover tijdens een gesprek met uw hiërarchische overste en geeft u uw zienswijze en een opsomming van de te nemen acties.

Gespreksimulatie

U voert een gesprek met een medewerker, een klant of een collega over een probleem of een gebeurtenis.

Analyseoefening

U analyseert een probleem en bereidt een actieplan voor of stelt een oplossing voor (mondeling of schriftelijk).

Planningsopdracht

U bent verantwoordelijk voor de planning van de taken of vakantieregeling van een aantal mensen.

Groepsdiscussie

U zit met een aantal andere deelnemers samen om over een probleem te discussiëren met als doel tot een gezamenlijk actieplan/oplossing te komen.

Een combinatie van een aantal van deze simulaties wordt aangevuld met een persoonlijkheidsvragenlijst, eventueel nog één of meer bijkomende vragenlijsten en een interview.

4. Hoe kan ik mij voorbereiden?

U kan zich eigenlijk niet specifiek voorbereiden op deze dag.

Door deze brochure grondig door te nemen, heeft u reeds een goede basis om de dag te starten. Het is eveneens belangrijk om de contextinformatie te lezen.

Het zal een dag zijn waarop u de kans krijgt om te laten zien wat u werkelijk kunt en welke inzichten er bij u gerijpt zijn. Deze dingen zijn niet 'voor te bereiden' of 'op te frissen'. Kortom : wees uzelf, dan bent u op uw best. We raden u wel aan om uitgerust en ontspannen aan de dag te beginnen; uit ervaring weten we dat de opdrachten dan veel vlotter verlopen.

5. Geheimhouding en beroepsregels

Quintessence Consulting respecteert alle ethische en beroepsregels van Federgon (Partners voor Werk), VOCAP (Vereniging van Organisatie-, Consumenten-, en ArbeidsPsychologen) en FBP (Federatie voor Belgische Psychologen).

Het rapport is afgestemd op de vraagstelling van de opdrachtgever en mag daarom niet zonder meer gebruikt worden voor andere doeleinden. Het is uitsluitend bestemd voor de opdrachtgever en voor diegenen die namens hem medeverantwoordelijk zijn voor de besluitvorming.

U hebt als geëvalueerde persoon het recht geïnformeerd te worden over de onderzoeksresultaten. U kunt van ons in een persoonlijk onderhoud alle relevante informatie ontvangen.

Indien het rapport wordt bewaard, vragen wij de opdrachtgever erop toe te zien dat dit op een discrete wijze gebeurt. Aangezien mensen en functies veranderen, zal de actualiteit van het rapport na verloop van tijd afnemen. Daarom adviseren wij het rapport na enkele jaren slechts met de grootste reserve te raadplegen.

6. Nog vragen?

Wanneer u nog vragen hebt of verduidelijkingen wenst, aarzel dan niet om meer informatie te vragen. Dat kan u altijd doen op de dag zelf tijdens het introductiemoment. Als u graag vooraf nog meer had geweten over de evaluatiedag, bel ons dan gerust. Wij helpen u graag verder.

Wij zijn telefonisch te bereiken:

- in ons kantoor te Antwerpen: 03/281.44.88
- in ons kantoor te Brussel: 02/705.28.48
- in ons kantoor te Gent: 09/296.21.30

Per mail op volgend adres: consulting@quintessence.be.

Voor een wegbeschrijving naar onze kantoren in Antwerpen, Brussel of Gent verwijzen we u graag naar onze website: www.quintessence.be. Onze kantoren beschikken over eigen parkeerruimte.

Dan rest er ons alleen nog u van harte veel succes toe te wensen.

Wij zijn ervan overtuigd dat deze dag ook voor u een leerrijke ervaring zal worden.

Namens de medewerkers van Quintessence Consulting.