



Het Profiel Onderzoek XT™

Het Profiel Onderzoek XT™ is een test van de " complete persoon " en wordt voor vele doeleinden gebruikt. Het meet de Capaciteit, de Beroepsinteresse en de Gedragsfactoren van de persoon. Het is betrouwbaar en gemakkelijk via het Internet af te nemen, zonder tussenkomst van derden.

Het Profiel Onderzoek XT wordt gebruikt voor selectie, promotie, zelfstudie, coaching, carrièreplanning en functiewaardering studies. Opdrachtgevers waarderen dit onderzoek als zeer bijzonder. Het is een managementtool dat Functiemodellen aanmaakt, die specifiek voor de onderneming, de afdeling, de positie, de geografische ligging of iedere andere combinatie kunnen worden aangepast.

Het Profiel Onderzoek XT is een uniek instrument

Het Profiel Onderzoek XT is meer dan een test: Het biedt op maat gemaakte Functiemodellen en suggesties voor vragen tijdens een interview, een matchingspercentage als een kandidaat wordt vergeleken met de beste medewerkers, geeft een positieve beschrijving van de persoon die wordt getest en kan gebruik maken van duizenden verschillende Functiemodellen.

Het Profiel Onderzoek XT is een test om mensen, managers en functies te analyseren. Het is een zeer waardevol hulpmiddel om een gezonde en sterke onderneming te bouwen en om belangrijke doelstellingen te realiseren, daar immers de juiste mensen op de juiste plaats zitten.

Verschillende waardevolle rapporten

Het Profiel Onderzoek XT biedt een aantal rapporten:

- Individueel Rapport – Geeft geen beschrijving van een eventuele match. Hoe heeft de kandidaat de test gedaan
- Grafisch rapport - Geeft het testresultaat in cijfers
- Plaatsingsrapport– Geeft suggesties voor vragen die tijdens een interview kunnen worden gesteld
- Match met verschillende functiemodellen - Voor welke beroepen / functies komt de kandidaat het meest in aanmerking
- Match die aangeeft welke kandidaten het meest voor de geselecteerde functies / beroepen in aanmerking komen- wie zijn de beste " performers "
- Beknopt rapport met tekst – Geeft de match met percentages en een verklaring hiervan
- Beknopt rapport zonder tekst – Geeft de match met een functieprofiel in percentages

Volledige privacy gewaarborgd

Het Profiel Onderzoek voldoet aan alle eisen die door de EEOC, de ADA, de DOL en de Civil Rights Act worden gesteld. Het is ontworpen en ontwikkeld vanuit functies en beroepen en wordt jaarlijks gevalideerd conform de American Psychological Association standaards. Het Profiel Onderzoek XT wordt gevalideerd rekening houdend met zaken als " Age-blind, Gender-blind, and Ethnicity-blind ". Het meet alleen die zaken die relevant zijn om de beste mensen op de juiste positie te plaatsen.



Indeling van de test

Manier van denken/denkwijze

- Het Leervermogen — Een index van verwacht leervermogen, redeneren en probleemaanpak.
- Taalvaardigheid — Een maatstaf van taalvaardigheid op basis van woordenschat.
- Verbaal Redeneren — Woorden gebruiken als uitgangspunt bij het redeneren en het oplossen van problemen.
- Rekenvaardigheid — Een maatstaf van rekenkundige vaardigheid.
- Numeriek inzicht — Getallen gebruiken als uitgangspunt bij het redeneren en het oplossen van problemen.

Karaktereigenschappen

- Energieniveau — Neiging om door te zetten en een hoog tempo aan te houden – (grote lijnen versus details.)
- Zelfbewustzijn — Neiging om de leiding te nemen over mensen en situaties: eerder een leider dan een volger.
- Sociabiliteit — Neiging tot extraversie, gericht zijn op menselijk contact en interactie.
- Inschikkelijkheid — Neiging beleidslijnen te volgen, externe controle en leiding te aanvaarden en regels te volgen.
- Grondhouding — Neiging om een positieve houding aan te nemen tegenover mensen en resultaten.
- Besluitvaardigheid — Neemt snel beslissingen aan de hand van beschikbare informatie.
- Aanpassingsverm. — Neiging om vriendelijk, behulpzaam, inschikkelijk te zijn; een echt groepsmens.
- Onafhankelijkheid — Neiging zelfvertrouwen te hebben, zelfsturend te zijn en zelfstandig te beslissen.
- Oordeelsvorming — Helder kunnen denken en objectief zijn bij de besluitvorming.

Beroepsinteresses

- Ondernemend — Aangegeven interesse voor activiteiten die anderen overtuigen en plannen voorstellen inhouden.
- Financieel/Admin. — Interesse voor activiteiten zoals informatie ordenen of zakelijke procedures.
- Dienstbaar — Interesse voor activiteiten zoals mensen helpen en het welzijn van anderen bevorderen.
- Technisch — Interesse voor wetenschappelijke activiteiten, technische gegevens en research.
- Mechanisch — Interesse om te werken met gereedschap en machines.
- Creatief — Interesse voor activiteiten waarvoor verbeelding, creativiteit en originele ideeën nodig zijn.



Voorbeeldprofiel 1 Rapportage : Grafische weergave

Jan G., 15 jr prod. medew., lts, geen verdere opleidingsinteresse; functioneert goed in team, weinig initiatief of ambities

Manier van denken/denkwijze

Leervermogenindex	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Verbale Vaardigheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Verbaal Redeneren	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Rekenvaardigheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Num. Redeneren	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Gedragseigenschappen

Energiepeil	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Assertiviteit	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Sociale Omgang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Volgzaamheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Houding	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Besluitvaardigheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Inschikkelijkheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Zelfstandigheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Objectief oordeel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Interesses

People Service	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Financieel/Admin	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Technisch	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Ondernemend	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Mechanisch	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Creatief	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----



Voorbeeldprofiel 2 Rapportage : Grafische weergave

Kees A, HBO vooropleiding, 15 jaar in dienst, prettige collega, all-round inzetbaar procedures, projectbewaking en budgetverantwoordelijk, voortrekker standaardisatie, precies

Manier van denken/denkwijze

Het Leervermogen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Taalvaardigheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Verbaal Redeneren	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Rekenvaardigheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Numeriek inzicht	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Karaktereigenschappen

Energieniveau	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Zelfbewustzijn	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sociabiliteit	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Inschikkelijkheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Grondhouding	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Besluitvaardigheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aanpassingsverm.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Onafhankelijkheid	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oordeelsvorming	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Beroepsinteresses

Financieel/Admin.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Technisch	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dienstbaar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ondernemend	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Creatief	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mechanisch	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Voorbeeldprofiel 3 Rapportage : Grafische weergave

Ruud M , Univ. studie, meer dan 30 jr in dienst, formeel en afstandelijk, ligt niet goed in team, kritische houding tegen verandering, goede ideeën en deskundig in zijn werk

Manier van denken/denkwijze

Het Leervermogen

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Taalvaardigheid

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Verbaal Redeneren

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Rekenvaardigheid

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Numeriek inzicht

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Karaktereigenschappen

Energieniveau

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Zelfbewustzijn

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Sociabiliteit

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Inschikkelijkheid

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Grondhouding

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Besluitvaardigheid

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Aanpassingsverm.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Onafhankelijkheid

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Oordeelsvorming

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Beroepsinteresses

Technisch

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Creatief

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Ondernemend

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Dienstbaar

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Financieel/Admin.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Mechanisch

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----



Voorbeeld 1 Rapportage: Individuele rapportage voorbeeldprofiel 1 (Jan G.)

theProfileXT

Vertrouwelijk
Individueel Rapport

voor

Jan G

Vrijdag 20 juni 2006

LimiTense Training & Coaching
Postbus 2061
7420AB Deventer, Overijssel
0575 49 52 32

1307-PROFI001.DOC



Denkstijl

Leervermogenindex (Een index van verwacht leervermogen, redeneren en probleemaanpak.)

- Herhaling en praktische oefeningen kunnen uitermate doeltreffend voor u zijn bij een training.
- In eerste instantie zou uw training gericht moeten zijn op een brede waaier van basisvaardigheden, waarna werk van een hoger niveau kan worden toegevoegd, indien mogelijk.
- U geeft mogelijk de voorkeur aan persoonlijke begeleiding wanneer u nieuwe informatie en procedures moet leren.
- U zou het meest bereiken door dingen te leren die betrekking hebben op uw werk.

Verbale Vaardigheid (Een maatstaf van verbale vaardigheid op basis van woordenschat.)

- Mogelijk hebt u in het begin extra tijd nodig om mondelinge en schriftelijke informatie te analyseren.
- Het overbrengen van ideeën en aanwijzingen kan soms een uitdaging voor u zijn.
- Met de nodige training en ervaring zou u in staat moeten zijn om sneller en nauwkeuriger te communiceren op het niveau van de functie.
- Het is mogelijk dat u de laatste tijd weinig kans hebt gehad om verbale analyse en communicatie te gebruiken in uw werk.

Verbaal Redeneren (Woorden gebruiken als uitgangspunt bij het redeneren en het oplossen van problemen.)

- Het kan voor u een moeilijke opgave zijn gedachten en ideeën te communiceren waarmee u er niet volledig mee vertrouwd bent.
- Het is mogelijk dat u het meeste baat hebt bij mondelinge informatie die op een samenhangende manier wordt aangeboden.
- U zou het misschien op prijs stellen mocht u meer tijd krijgen om nieuwe verbale informatie te verwerken.
- Een zorgvuldige, herhaalde presentatie van complexe verbale informatie zou zeer nuttig zijn in uw trainingsproces.

Rekenvaardigheid (Een maatstaf van rekenkundige vaardigheid.)

- Rekeninstrumenten, zoals rekenmachines, zijn een nuttig hulpmiddel bij het oplossen van heel wat numerieke problemen.
- U zou misschien gebaat zijn bij een opleiding en bij diepgaande praktijkervaring met getallen, voor u jobverantwoordelijkheden op zich neemt waarvoor u in staat moet zijn snelle berekeningen te maken van eenvoudige numerieke problemen.
- Het is minder efficiënt om numerieke problemen uit het hoofd te berekenen dan een rekenmachine te gebruiken.
- Het gebruik van wiskunde kan een uitdaging voor u zijn.



Numeriek Redeneren (Getallen gebruiken als uitgangspunt bij het redeneren en het oplossen van problemen.)

- Als u op het werk moeite hebt met numerieke taken, kunnen training en extra oefening nuttig voor u zijn.
- U hebt mogelijk een afkeer van problemen die opgelost moet worden aan de hand van numerieke concepten.
- Wanneer u geconfronteerd wordt met nieuwe wiskundige en numerieke concepten, is herhaling waarschijnlijk nuttig voor u.
- Het is waarschijnlijk nuttig dat u wat extra tijd uittrekt om numerieke informatie te verwerken.

Gedragseigenschappen

Energiepeil (Neiging om door te zetten en een hoog tempo aan te houden.)

- U heeft een laag Energiepeil. Uw werkstijl sluit aan bij meer ontspannen, zittend werk.
- U bent niet geneigd een groot gevoel voor druk te tonen. Bij het opstarten van een nieuw project zal de input van anderen misschien best welkom zijn.
- Duidelijk afgelijnde prioriteiten en deadlines evenals enige externe tempobepaling kunnen nuttig voor u zijn.
- U staat niet graag onder druk van strakke deadlines. U neemt misschien liever de tijd om alles grondig te onderzoeken en te controleren.

Assertiviteit (Neiging om de leiding te nemen over mensen en situaties: eerder een leider dan een volger.)

- U bent bereid voor zichzelf op te komen, u bent veeleer een leidersfiguur dan een volgzaam type.
- U bent meestal direct en lijkt het leuk te vinden om de leiding te hebben over anderen.
- U kunt een matig assertieve leider zijn die resultaten weet te behalen.
- Situaties waarin u verantwoordelijk wordt gesteld voor de resultaten zijn voor u een bron van motivatie.



Sociale Omgang (Neiging tot extraversie, gericht zijn op menselijk contact en interactie.)

- U legt snel nieuwe contacten, gaat gemakkelijk om met anderen. U weet zich aan te passen aan alle types van mensen.
- Uw sociale vaardigheden vormen een perfecte basis om een netwerk van contacten uit te bouwen. U stelt zich open voor anderen, u bent toegankelijk en hebt geen moeite om gevoelens en ideeën met anderen te delen.
- U besteedt veel tijd aan de interactie met anderen, u betreft ze bij gesprekken en u hebt belangstelling voor relaties tussen mensen. Het zou u erg zwaar vallen om in afzondering te moeten werken.
- U laat geen gelegenheid onbenut om de voordelen van teamwork in de verf te zetten. U overlegt graag met anderen en bespreekt met het hele team hoe de zaken uitgevoerd zullen worden.

Volgzaamheid (Neiging beleidslijnen te volgen, externe controle en leiding te aanvaarden en regels te volgen.)

- U toont een positieve houding ten opzichte van organisatorische beperkingen.
- Uw behoefte aan autonomie en zelfstandigheid is ondergeschikt aan uw respect voor gezag.
- U hebt geen moeite met gezag en regels. In de omgang met andere mensen stelt u zich gewillig en vriendelijk op.
- U bent zeer medewerkend, inschikkelijk en bereid om supervisie en externe controle te accepteren.

Houding (Neiging om een positieve houding aan te nemen tegenover mensen en resultaten.)

- U bent geneigd de meeste mensen te vertrouwen.
- U geeft blijk van een positieve houding ten opzichte van veranderingen in het beleid en de richtlijnen.
- U bent meestal enthousiast over risico's, veranderingen en onverwachte uitdagingen.
- U hebt positieve verwachtingen wat betreft de resultaten en de afloop van problemen en moeilijke situaties.

Besluitvaardigheid (Neemt snel beslissingen aan de hand van beschikbare informatie.)

- In bepaalde gevallen drijft u uw beslissingen door. Eenmaal een beslissing genomen is, zal u waarschijnlijk niet snel van gedachten veranderen, tenzij onder druk.
- U reageert adequaat op een noodgeval en kunt problemen oplossen onder tijdsdruk.
- U toont zich besluitvaardig en efficiënt in functies waar tijdige resultaten worden verwacht.
- Het ligt niet in uw aard belangrijke beslissingen uit te stellen.



Inschikkelijkheid (Neiging om vriendelijk, behulpzaam, inschikkelijk te zijn; een echt groepsmens.)

- Meestal bent u meegaand, bereidwillig, opgewekt en is het vrij makkelijk om het u naar de zin te maken.
- U loopt niet weg van belangrijke ruzies, meningsverschillen en/of conflicten.
- Het is mogelijk dat u zich defensief zal opstellen wanneer iemand misbruik van u probeert te maken.
- Uw aanpak is doorgaans positief en informeel en u bent meestal bereid te luisteren.

Zelfstandigheid (Neiging onafhankelijk, zelfsturend te zijn, zelfstandig te handelen en beslissingen te nemen.)

- U bent zich ervan bewust dat structuur noodzakelijk is binnen een organisatie.
- U haalt de beste resultaten bij methodische, stapsgewijze instructies met een regelmatige feedback.
- U bent van mening dat de verantwoordelijkheden van een functie duidelijk afgebakend moeten worden zodat iedereen precies weet wat van hem verwacht wordt. U geeft waarschijnlijk de voorkeur aan zorgvuldig omliggende functiebeschrijvingen, richtlijnen en beleidslijnen.
- U geeft de voorkeur aan een methodische en planmatige aanpak van uw werk en een gedetailleerde planning voor de uitvoering, inclusief "to do"-lijst.

Objectief oordeel (Een klare kijk hebben op de dingen en objectief zijn bij de besluitvorming.)

- Over het algemeen kan u snel en verstandig oordelen.
- In uw denkproces legt u waarschijnlijk meer de nadruk op logische deductie dan op intuïtieve capaciteiten.
- Uw inzicht en uw beslissingen dienen te wijzen op een doorgaans consistent gebruik van uw denkvermogen.
- Uw inzicht zou het midden moeten houden tussen gezond verstand en praktische ervaring.

Interesses

Uw interesses op werkgebied zijn gericht op het administratieve en het technische. U lijkt belangstelling te hebben voor de thema's Financieel, People Service en Technisch. Dit patroon is terug te vinden bij mensen die gesteld zijn op een vrij gestructureerde werkomgeving, vooral wanneer er een afgelijnde hiërarchie aanwezig is en typische kantoorgebruiken gevolgd worden. De uitverkoren werkomgeving wordt gewoonlijk gekenmerkt door een focus op interpersoonlijke dynamiek en klantenservice, in het bijzonder wat betreft het verschaffen van technische informatie vanuit het standpunt van adviseur/expert.