Talent in Innovation.
Innovation in Talent.

RemoteWorkQ

Met succes op afstand werken

Sample Candidate

RemoteWorkQ voltooid:

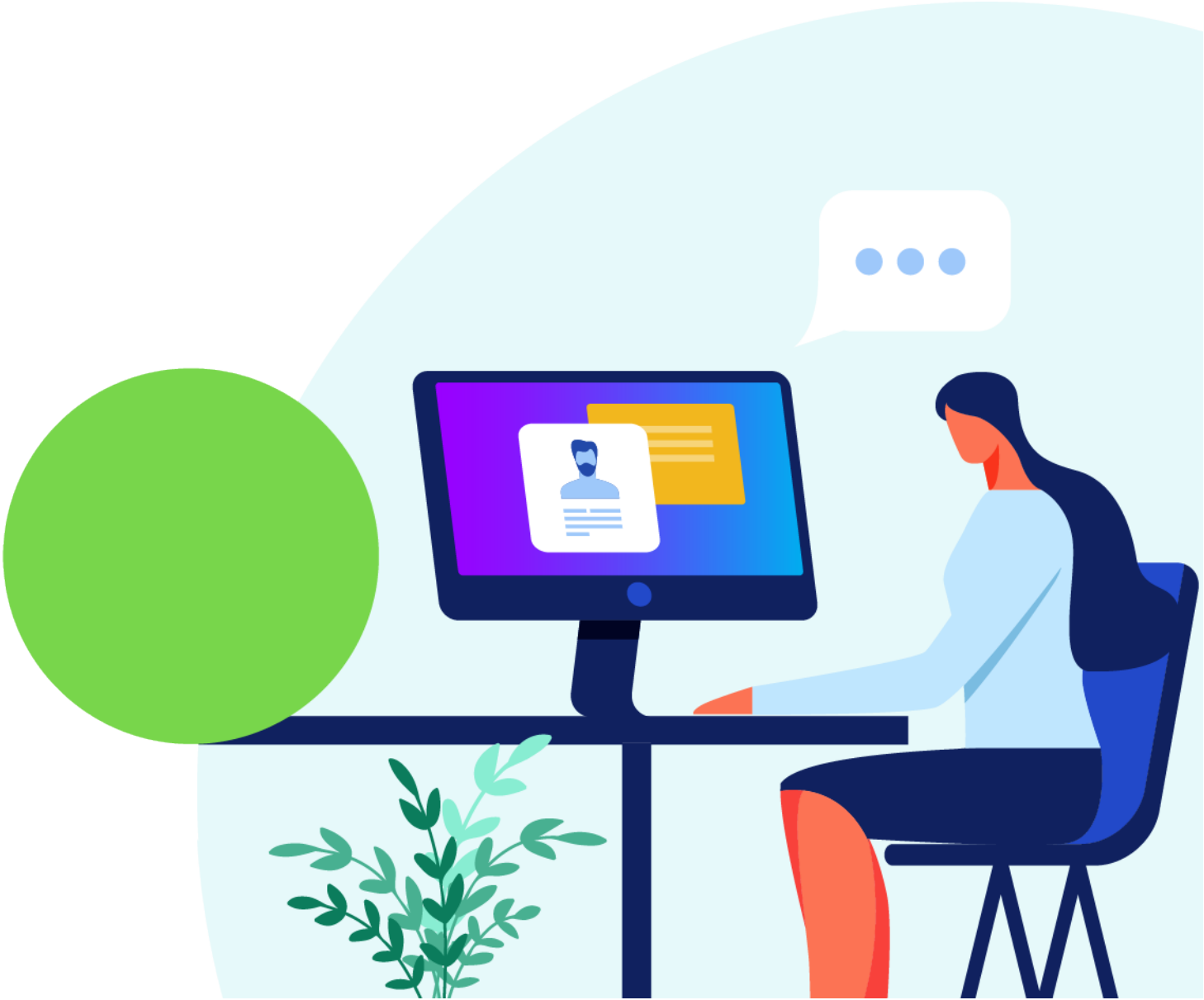
3 september 2020

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Rapport overzicht

Uw rapport

Dit rapport is gemaakt op basis van uw antwoorden op de RemoteWorkQ-vragenlijst en is bedoeld om u te helpen bij het werken op afstand. We hebben uw antwoorden gebruikt om uw sterke punten en potentiële risico's te bepalen wanneer u op afstand werkt. We geven op maat gemaakte inzichten en coachingstips voor uw sterke punten en ontwikkelingsmogelijkheden.



© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Rapport overzicht

Werkrelaties

- Onderhouden van goede werkrelaties
- Hulp bieden
- Communiceren met behulp van technologie

Werkgewoonten

- Zelfstandig werken
- Tijd efficiënt gebruiken
- Gefocust blijven

Zelfontwikkeling en welzijn

- Aanpassen aan verandering
- Focussen op zelfontwikkeling
- Actie ondernemen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Rapport overzicht

Uw RemoteWorkQ-resultaten begrijpen

Uw antwoorden op de vragenlijst stellen ons in staat om uw potentie te bepalen voor bepaalde prestatiegebieden die nodig zijn om goed op afstand te kunnen werken. Een lage score is een indicatie van een risico, zodat u zich kunt concentreren op bepaald gedrag dat voor u misschien niet vanzelfsprekend is, maar waarvan is aangetoond dat het nuttig is voor het werken op afstand. Houd daar rekening mee bij het bekijken van uw resultaten op de volgende pagina.

Als u eenmaal uw uitslag heeft gezien, bekijk dan daarna het gedeelte Ontwikkelingstips voor gedetailleerde persoonlijke feedback en coachingstips om uw eigen ontwikkelingsplan aan te passen.

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Belangrijkste punten

1. **Laag potentieel** voor bepaalde gedragskenmerken (mogelijk ontwikkelingsgebied)
2. **Gemiddeld potentieel** voor bepaalde gedragskenmerken
3. **Hoog potentieel** voor bepaalde gedragskenmerken

Werkrelaties

Onderhouden van goede werkrelaties	Het opbouwen van sterke werkrelaties kan moeilijk voor u zijn. Mogelijk moet u extra moeite doen om persoonlijke relaties met uw collega's op te bouwen en te onderhouden wanneer u op afstand werkt.	1
Hulp bieden	U deelt graag informatie en geeft graag begeleiding, maar soms alleen als erom gevraagd wordt of als de noodzaak overduidelijk is. Uw collega's kunnen er in het algemeen op vertrouwen dat u ondersteuning of hulp biedt waar nodig, wat van cruciaal belang is wanneer u op afstand werkt.	2
Communiceren met behulp van technologie	U gebruikt doeltreffend de beschikbare technologie om te communiceren en toegang te krijgen tot informatie, waaronder geavanceerde functies van berichtensystemen, socialemediakanalen en multimedia-presentatieplatforms.	3

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Belangrijkste punten

Werkgewoonten

Zelfstandig werken	Meestal vraagt u mensen pas om hulp nadat u zelf een oplossing heeft proberen te vinden. Het blijft belangrijk dat u eerst een oplossing probeert te vinden voordat u anderen erbij betrekt. U zou in staat moeten zijn om met beperkt toezicht op afstand te kunnen werken.	2
Tijd efficiënt gebruiken	U heeft wellicht moeite om buiten een kantooromgeving zelf uw tijd in te delen. Als u merkt dat u dingen vooruitschuift of tijd verspilt, mist u waarschijnlijk belangrijke deadlines.	1
Gefocust blijven	Het kan zijn dat u moeite heeft om lang op één taak te focussen. Het kan zijn dat u gemakkelijk afgeleid raakt van uw werk wanneer u op afstand werkt waar weinig toezicht is.	1

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Belangrijkste punten

Zelfontwikkeling en welzijn

Aanpassen aan verandering	Verandering geeft u energie en u past uw werkwijze aan op de omstandigheden van een externe werkomgeving, zelfs als u nog niet eerder op afstand gewerkt heeft. U omarmt verandering en past zich als vanzelfsprekend aan.	3
Focussen op zelfontwikkeling	U geeft doorgaans geen prioriteit aan het verbeteren van uw werkprestatie en denkt er misschien niet eens veel over na. Mogelijk heeft u enige begeleiding nodig om te profiteren van ontwikkelingsmogelijkheden wanneer u op afstand werkt.	1
Actie ondernemen	Het liefst bent u een groot deel van de dag druk. U bent bereid om nieuwe verantwoordelijkheden op u te nemen, zolang ze maar niet te veeleisend zijn.	2

U hebt zojuist een overzicht bekeken van uw sterke punten en ontwikkelingskansen. In het volgende deel van dit rapport krijgt u inzicht in hoe u zich op bepaalde vlakken kunt verbeteren. Houd bij op welke competenties u zich wil concentreren en vergeet de persoonlijke coachingstips niet.

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Werkrelaties

Onderhouden van goede werkrelaties

1

Het opbouwen van sterke werkrelaties kan moeilijk voor u zijn. Mogelijk moet u extra moeite doen om persoonlijke relaties met uw collega's op te bouwen en te onderhouden wanneer u op afstand werkt.

Volgende stappen

- [ ] Om te voorkomen dat u zich geïsoleerd voelt wanneer u op afstand werkt, moet u sociaal contact met uw collega's prioriteit geven.
- [ ] Leer uw collega's beter kennen door voor vergaderingen even bij te kletsen over persoonlijke dingen.
- [ ] Sta open voor mensen die u beter willen leren kennen. Praat met ze en wees vriendelijk.
- [ ] Neem deel aan online koffiepauzes of happy hours om uw relaties verder te versterken.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Werkrelaties

Hulp bieden

2

U deelt graag informatie en geeft graag begeleiding, maar soms alleen als erom gevraagd wordt of als de noodzaak overduidelijk is. Uw collega's kunnen er in het algemeen op vertrouwen dat u ondersteuning of hulp biedt waar nodig, wat van cruciaal belang is wanneer u op afstand werkt.

Volgende stappen

- [ ] Voer regelmatig gesprekken met collega's over de projecten waaraan ze werken en bied aan om uw kennis te delen.
- [ ] Spreek met uw collega's of leidinggevende om te bepalen waar uw kennis of expertise het meest waardevol kan zijn. Geef een virtuele trainingssessie om deze kennis te delen.
- [ ] Bied aan om uw collega's te helpen, ook als ze er niet om vragen.
- [ ] Bied de volgende keer dat een collega om hulp vraagt aan om frequent overleg te voeren, zodat u regelmatig kunt helpen.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Werkrelaties

Communiceren met behulp van technologie

3

U gebruikt doeltreffend de beschikbare technologie om te communiceren en toegang te krijgen tot informatie, waaronder geavanceerde functies van berichtensystemen, socialemediakanalen en multimedia-presentatieplatforms.

Volgende stappen

- [ ] Blijf waar mogelijk de technologie gebruiken die voor u beschikbaar is, zoals videogesprekken om persoonlijk contact met uw collega's te onderhouden.
- [ ] Maak uw virtuele vergaderingen interactief met behulp van beschikbare multimedia-presentatieplatforms.
- [ ] Organiseer informele vergaderingen of groepschats via videoconferenties of andere technologie voor berichtensystemen, zodat u contact houdt met uw collega's.
- [ ] Wees actief op interne en externe socialemediakanalen om contact te onderhouden met uw collega's en de organisatie naar buiten toe positief te vertegenwoordigen.
- [ ] Begeleid medewerkers die misschien niet bekend zijn met het gebruik van de beschikbare technologie: hoe kunnen ze die doeltreffend voor communicatiedoeleinden gebruiken?

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Werkgewoonten

Zelfstandig werken

2

Meestal vraagt u mensen pas om hulp nadat u zelf een oplossing heeft proberen te vinden. Het blijft belangrijk dat u eerst een oplossing probeert te vinden voordat u anderen erbij betrekt. U zou in staat moeten zijn om met beperkt toezicht op afstand te kunnen werken.

Volgende stappen

- [ ] Inzicht in uw zelfstandigheid is de sleutel tot productiviteit wanneer u op afstand werkt. Bespreek met uw leidinggevende wat voor soort beslissingen u zelf moet nemen.
- [ ] Neem de volgende keer dat u denkt hulp nodig te hebben nog een paar minuten de tijd om andere oplossingen te vinden.
- [ ] Als u toch hulp nodig hebt, probeer dan eerst een aantal oplossingen te bedenken en deel deze vervolgens met uw leidinggevende of collega voor feedback.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Werkgewoonten

Tijd efficiënt gebruiken

1

U heeft wellicht moeite om buiten een kantooromgeving zelf uw tijd in te delen. Als u merkt dat u dingen vooruitschuift of tijd verspilt, mist u waarschijnlijk belangrijke deadlines.

Volgende stappen

- [ ] Maak aan het begin van de dag een lijst met taken die u moet voltooien. Vraag om feedback als u merkt dat u problemen ondervindt bij het voltooien van deze taken.
- [ ] Bepaal vooraf hoe lang u aan specifieke taken wilt besteden.
- [ ] Begin en eindig uw werkdag op vaste tijdstippen om dezelfde werktijden te behouden. Hoewel het belangrijk is om af en toe een pauze te nemen, moet u wel weer op tijd aan het werk gaan.
- [ ] Leer uw tijd beter in te delen door een artikel over tijdmanagement te lezen of door een vertrouwde collega om tips te vragen.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Werkgewoonten

Gefocust blijven

1

Het kan zijn dat u moeite heeft om lang op één taak te focussen. Het kan zijn dat u gemakkelijk afgeleid raakt van uw werk wanneer u op afstand werkt waar weinig toezicht is.

Volgende stappen

- [ ] Maak een lijst met de dingen die u het meest afleiden in uw externe werkomgeving en probeer deze te vermijden. Richt een ruimte speciaal voor werk in.
- [ ] Plan tijd in voor afleidingen die niet vermeden kunnen worden.
- [ ] Verdeel taken in kleine stappen. Zorg ervoor dat u de stap waaraan u werkt voltooit voordat u uw aandacht op iets anders richt.
- [ ] Plan taken die om de meeste concentratie vragen in tijdens uw productiefste periodes.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Zelfontwikkeling en welzijn

Aanpassen aan verandering

3

Verandering geeft u energie en u past uw werkwijze aan op de omstandigheden van een externe werkomgeving, zelfs als u nog niet eerder op afstand gewerkt heeft. U omarmt verandering en past zich als vanzelfsprekend aan.

Volgende stappen

- [ ] Zorg voor stabiliteit door een ochtendroutine te volgen voordat u aan het werk gaat.
- [ ] Profiteer van de veranderingen door te werken aan een nieuwe vaardigheid die u wilt ontwikkelen.
- [ ] Als u niet eerder op afstand heeft gewerkt, zoek dan een nieuwe productieve of plezierige invulling voor de tijd die u bespaart op uw woon-werkverkeer.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Zelfontwikkeling en welzijn

Focussen op zelfontwikkeling

1

U geeft doorgaans geen prioriteit aan het verbeteren van uw werkprestatie en denkt er misschien niet eens veel over na. Mogelijk heeft u enige begeleiding nodig om te profiteren van ontwikkelingsmogelijkheden wanneer u op afstand werkt.

Volgende stappen

- [ ] Neem kleine taken op u die u nog niet eerder hebt uitgevoerd.
- [ ] Heeft u die kleine taken eenmaal onder de knie, probeer dan grotere leermomenten op te pakken om nieuwe ervaring op te doen en uw vaardigheden verder te ontwikkelen.
- [ ] Wanneer u op afstand werkt zijn er minder mogelijkheden voor anderen om u aan het werk te zien. Vraag uw leidinggevende en collega's om feedback als u weer een taak afrondt.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

Ontwikkelingstips

Zelfontwikkeling en welzijn

Actie ondernemen

2

Het liefst bent u een groot deel van de dag druk. U bent bereid om nieuwe verantwoordelijkheden op u te nemen, zolang ze maar niet te veeleisend zijn.

Volgende stappen

- [ ] Bespreek uw beschikbaarheid en bereidheid om anderen in het team te helpen met uw leidinggevende. Daardoor wordt u zich bewust van de mogelijkheden om tijdens rustige periodes op nieuwe manieren bij te dragen.
- [ ] In plaats van te wachten tot iemand u vraagt iets te doen, moet u zelf bedenken op welke manier u een verschil kunt maken. Bied aan om te helpen zodra u ziet dat dit nodig is.

Opmerkingen

© 2020 SHL en/of dochterondernemingen. Alle rechten voorbehouden.

RemoteWorkQ-deelnemersrapport

Sample Candidate

3 september 2020

www.shl.com