

introductie aspira

De Aspira intentie – Sterk verbinden

Aspira gelooft dat de essentie van sterk verbinden begint met persoonlijkheid. Zichtbaar worden en zichtbaar zijn, gemeenschappelijke doelen bereiken en samen groeien. Dat is de kracht van Aspira.”

De Aspira tool is gebaseerd op gerenommeerde theorieën om het profiel van professionals inzichtelijk te maken. Onze online tool ondersteunt professionals bij het maken van hun profiel om te groeien door zelfkennis en door de feedback van anderen. Aspira gaat verder dan alleen kennis en ervaring door bewust stil te staan bij thema's als persoonlijkheid, kwaliteiten, waarden en doelen.

Gebruik

Je geeft je mening over jezelf door met de muis op het schuifje of op de stip tegaan staan, de linker muisknop ingedrukt te houden en dan in de goede richting te schuiven.

1. Account gegevens

Pas hier jouw account gegevens aan zoals je NAW- gegevens of jouw professionele titel. Hier kun je tevens een profielfoto uploaden en jouw wachtwoord wijzigen. Eenvoudiger is het om je LinkedIn profiel te gebruiken. Daar heb je alles al ingevuld! Deze gegevens verschijnen in je Aspira profiel.

2. Persoonlijkheid

Persoonlijkheid volgens de 'Big Five' theorie

Een sterke verbinding tussen professionals en hun organisaties begint met persoonlijkheid.

Jouw persoonlijkheid een grote rol in het functioneren binnen je organisatie en in je team. Aspira begint met het zichtbaar maken van jouw persoonlijkheid.

Een belangrijk kenmerk van deze methode is dat je niet specifiek voor één karaktertrek hoeft te kiezen. Je kunt ook iets er tussen in zijn. Dat betekent dat je niet in één hokje wordt gestopt maar vrij kan laten zien wie je bent.

> Evenwichtigheid | Emotionele stabiliteit

Evenwichtig: (schuifje helemaal links) Reageert doorgaans kalm, weloverwogen en zelfverzekerd wanneer dingen tegenzitten. Herstelt ook snel na tegenslag in stressvolle situaties of na kritiek door anderen. Is eerder op oplossingen gericht dan op problemen. Vertrouwt er op problemen aan te kunnen. Is in het algemeen opgewekt en ontspannen.

(schuifje midden) Reageert doorgaans kalm en nuchter onder normale werkomstandigheden. Kan bij plotselinge druk, stressvolle situaties of kritiek van anderen emotioneel reageren of even niet meer weten wat te doen. Herstelt daar echter snel van en richt zich dan weer op oplossingen in plaats van op problemen.

Gevoelig: (schuifje helemaal rechts) Reageert doorgaans emotioneel op tegenslag en kan zich lang zorgen blijven maken. Blijft zich dan eerder op de problemen richten dan op oplossingen. Kan zich kritiek van anderen persoonlijk aantrekken en daar dan geprikkeld op reageren. Twijfelt bij tegenslag gemakkelijk aan eigen kunnen en kan enige tijd nodig hebben om zichzelf weer onder controle te krijgen

> **Openheid voor het nieuwe** | Openheid voor ervaringen en ideeën

Behoudend: (schuifje helemaal links) Verkiest in het algemeen het bestaande boven vernieuwing, en eenvoud boven complexiteit. Komt zelden met nieuwe ideeën of werkwijzen maar blijft bij wat zich bewezen heeft. Ontleent opvattingen doorgaans aan anderen.

(schuifje midden) Wil doorgaans behouden wat zich bewezen heeft, maar heeft ook oog voor nieuwe dingen die verbeteringen inhouden. Houdt zaken graag eenvoudig maar gaat meer ingewikkelde problemen niet uit de weg als dat nodig is. Komt af en toe zelf met nieuwe ideeën of werkwijzen, soms tegen de heersende mening in.

Gericht op het nieuwe(schuifje helemaal rechts) Komt regelmatig met nieuwe ideeën, werkwijzen en toepassingen. Heeft daarbij een brede en gevarieerde benadering. Heeft een voorkeur voor complexe concepten boven eenvoudige praktische uitwerkingen. Is origineel in argumenten en opvattingen en neemt niet zomaar iets voetstoots aan.

> **Resultaatgericht** | Actief inzetten voor concrete resultaten

Weinig Resultaatgericht: (schuifje helemaal links) Laat de aandacht gemakkelijk wisselen tussen verschillende taken. Accepteert resultaten die onvolkomenheden bevatten, zolang deze nog acceptabel zijn. Werkt eerder ad hoc dan vooruitziend en gestructureerd, en is in het algemeen weinig zorgvuldig op details.

(schuifje midden) Stelt zich realistische en haalbare doelen. Bewaakt de balans tussen inspanning en ontspanning. Plant en structureert in voldoende mate maar laat ruimte voor taken die er tussendoor komen.

Wil werk goed afleveren en heeft oog voor wat beter kan, maar streeft niet naar uiterste perfectie. Concentreert zich doorgaans goed maar kan zich laten afleiden.

Resultaatgericht: (schuifje helemaal rechts) Zet zich ambitieus in voor uitdagende en moeilijk bereikbare doelen. Is gedreven om de beste te zijn. Plant en structureert vooruitziend en met aandacht voor details. Houdt zich aan de planning en bewaakt zorgvuldig de uitvoering daarvan. Werkt geconcentreerd aan een taak en laat zich niet afleiden.

> **Gericht op buitenwereld** | Extraversie

Naar binnen gericht: (schuifje helemaal links) Werkt het liefst alleen. Is serieus, rustig en gereserveerd. Houdt contacten liever zakelijk dan persoonlijk te worden. Vermijdt in het algemeen een voortrekkersrol. Geeft anderen de ruimte in groepsbesprekingen of discussies en uit daarin niet gemakkelijk de eigen mening.

(schuifje midden) Werkt doorgaans even gemakkelijk samen als alleen. Wisselt zakelijkheid in contacten met persoonlijke aandacht af. Stelt zich niet op de voorgrond maar neemt wel de leiding wanneer de situatie daartoe aanleiding geeft. Uit niet vanzelfsprekend de eigen mening maar komt daar mee wanneer dat nodig is.

Op de omgeving gericht: (schuifje helemaal rechts) Legt actief persoonlijke contacten met anderen, binnen en buiten het werk. Gaat warm en enthousiast met anderen om en is daadkrachtig en energiek in het werk. Neemt in groepen gemakkelijk een voortrekkersrol en uit direct en zonder omwegen de eigen mening.

> Gericht op ander | Onbaatzuchtigheid, inschikkelijkheid

Gericht op jezelf: (schuifje helemaal links) Komt zonder omwegen op voor eigen behoeften en belangen. Ziet een ander doorgaans als concurrent en gaat gemakkelijk een conflict aan. Kan daarmee doorgaan ten koste van het bereiken van een compromis. Streeft in het algemeen naar erkenning door anderen maar is zelf weinig geneigd om hen de eer te geven die hen toekomt.

(schuifje midden) Weegt zorgvuldig de eigen belangen en behoeften tegen die van anderen af. Gaat discussies of conflicten niet uit de weg. Streeft hierbij naar een compromis dat voor beide partijen voldoende voordelen oplevert. Wil erkenning wanneer de eigen prestaties dat rechtvaardigen. Geeft ook anderen de eer die hen toekomt zolang dat de eigen belangen niet schaadt.

Gericht op de ander: (schuifje helemaal rechts) Bewaakt zorgvuldig de behoeften en belangen van anderen, vaak ten koste van het eigen belang. Geeft doorgaans liever toe dan in discussies of conflicten terecht te komen. Zwakt het belang van eigen prestaties af. Vertrouwt anderen op hun woord zolang niet echt het tegendeel blijkt. Houdt zorgvuldig rekening met de reacties van anderen.

3. Kwaliteiten

Hier kun je aangeven welke kwaliteiten je hebt. De 5 geselecteerde kwaliteiten zijn afkomstig uit het strategisch document van het Drenthe College.

Schuifje naar **buiten** is: deze kwaliteit heb ik.

Schuifje naar **binnen** is: deze kwaliteit heb ik minder.

De betekenis vind je hieronder.

Oordeelsvorming

Op basis van beschikbare informatie, gegevens en mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en daaruit juiste en realistische conclusies trekken.

Luisteren

Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen en ingaan op reacties.

Samenwerken

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of een gezamenlijke probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.

Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen. Anticiperen op behoeften van klanten, zowel in- als extern. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.

Netwerken

Het opbouwen van relaties en netwerken die van pas komen bij het realiseren van doelstellingen. Informele netwerken effectief aanwenden om zaken voor elkaar te krijgen.

4. Competenties

Competenties zijn specifieke eigenschappen die zich uiten in gedrag. Een competentie is jouw vermogen om kennis, inzicht, houding en vaardigheden in concrete situaties om te zetten in doelgericht gedrag. Met competenties laat je zien dat je ergens goed in bent. Het laat vooral zien waarin jij toegevoegde waarde kan leveren.

Je kunt kiezen uit maar liefst 24 competenties.

Hieronder volgt een beschrijving.

Aanpassingsvermogen

Doelmatig blijven handelen door zich aan te passen aan veranderende omstandigheden, taken, verantwoordelijkheden en/of mensen.

Coachen

Richting en sturing geven aan medewerkers in het kader van hun taakvervulling; stijl en methode aanpassen aan de situatie en de betrokken medewerker of groep van medewerkers.

Impact

Een vertrouwenwekkende indruk op anderen maken en deze indruk weten te handhaven.

Initiatief

Kansen signaleren en ernaar handelen. Liever uit zichzelf beginnen dan passief afwachten.

Integriteit

Handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in activiteiten die met de functie te maken hebben.

Inzet

Stellen van hoge eisen aan het eigen werk en daarnaar handelen. Laat zien niet tevreden te zijn met een gemiddelde prestatie.

Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen. Anticiperen op behoeften van klanten, zowel in- als extern. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.

Kwaliteitsgerichtheid

Hoge eisen stellen aan de kwaliteit van producten en diensten en daarnaar handelen.

Luisteren

Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen en ingaan op reacties.

Marktgerichtheid

Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over de ontwikkelingen in de markt en de technologie.

Mondelinge communicatie

Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruikmakend van duidelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Taal en terminologie aanpassen aan de anderen.

Netwerken

Het opbouwen van relaties en netwerken die van pas komen bij het realiseren van doelstellingen. Informele netwerken effectief aanwenden om zaken voor elkaar te krijgen.

Omgevingsbewustzijn

Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie of organisatie.

Oordeelsvorming

Op basis van beschikbare informatie, gegevens en mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en daaruit juiste en realistische conclusies trekken.

Organisatiesensitiviteit

Onderkennen van invloed en gevolgen van de eigen beslissingen of activiteiten op andere delen van de organisatie; onderkennen van belangen van andere onderdelen van de eigen organisatie.

Overtuigingskracht

Proberen anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en trachten instemming te verkrijgen door gebruik te maken van de juiste argumenten en methoden.

Plannen en organiseren

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de benodigde tijd, acties en middelen aangeven om bepaalde doelen te kunnen bereiken.

Probleemanalyse

Signaleren van problemen; herkennen van belangrijke informatie; verbanden leggen tussen gegevens. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen; zoeken naar ter zake doende gegevens.

Resultaatgerichtheid

Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en de bereidheid tonen om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.

Samenwerken

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of een gezamenlijke probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.

Schriftelijke communicatie

Ideeën en meningen duidelijk maken in een rapport of document, dat de juiste opzet en structuur heeft, grammaticaal correct is en dat de juiste taal en terminologie voor de lezer bevat.

Stressbestendigheid

Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of tegenspel.

Teamgericht leidinggeven

Richting en sturing geven aan een groep medewerkers in het kader van hun taakvervulling. Samenwerking tot stand brengen en handhaven teneinde een gesteld doel te bereiken.

Visie

Afstand nemen van de dagelijkse praktijk; zich concentreren op hoofdlijnen en lange- termijnbeleid.

Voortgangsbewaking

Opstellen en bewaken van procedures om de voortgang van taken of activiteiten van medewerkers en van de eigen taken en verantwoordelijkheden te bewaken en zeker te stellen.

5. Waarden

Waarden zijn de basis en jouw gedrag is het gevolg. Een waarde is een blijvende opvatting op persoonlijk of sociaal vlak.

Je kunt hier aangeven welke waarden voor jou het belangrijkste zijn.

Invullen doe je door de waarden van rechts naar links te verschuiven totdat je links de rij van jouw belangrijkste waarden hebt gevormd.

De inhoud van de waarden is de volgende:

Ambitieuw	<i>Hard werken, wensen nastreven, ijverig, streverig, het beste naar boven halen</i>
Beheerst	<i>Gedisciplineerd, jezelf onder controle hebben, zelfbeheersing</i>
Behulpzaam	<i>Behulpzaam, het belang van anderen, anderen, helpen, gedienschtig, bereidwillig</i>
Beleefd	<i>Goed gemanierd, correct, voorkomend, hoffelijk</i>
Capabel	<i>Competent, effectief, dingen kunnen, bekwaam</i>
Eerlijk	<i>Oprecht, betrouwbaar, rechtvaardig, deugdzaam</i>
Gehoorzaam	<i>Respect hebben, je taak doen, gewillig, inschikkelijk</i>
Intellectueel	<i>Intellectueel, verstandelijk, ontwikkeld</i>
Logisch denken	<i>Consistent, rationeel, analytisch</i>
Liefhebbend	<i>Teder, beminnelijk</i>
Moedig	<i>Voor je ideeën staan, dapper, moreel sterk</i>
Opgewekt	<i>Vrolijk, blij</i>
Onafhankelijk	<i>Vol zelfvertrouwen, zelfstandig, autonoom</i>
Ruimdenkend	<i>Ruim van geest, een open visie, niet bekrompen</i>

Vergevingsgezind	<i>Bereid zijn iets te vergeven</i>
Verbeeldings kracht	<i>Soepel van geest, origineel, vindingrijk, creatieve voorstellingsgave</i>
Verzorgd	<i>Net, schoon, keurig</i>
Verantwoorde lijk	<i>Betrouwbaar, verstandig</i>

6. Kerndoelen

Kerndoelen zijn die doelen die je nastreeft in jouw leven. Dit is het uitgangspunt voor welk gedrag je laat zien. Mensen met verschillende kerndoelen kunnen daardoor verschillend zijn in houding en gedrag.

Je kunt hier aangeven welke kerndoelen voor jou het belangrijkste zijn.

Dit doe je door de kerndoelen van rechts naar links te verschuiven totdat je links de rij van jouw belangrijkste waarden hebt gevormd.

De inhoud is de volgende:

Comfortabel leven	<i>Leven in welvaart zonder gebrek</i>
Gelijkheid	<i>Gelijke kansen voor iedereen</i>
Geluk	<i>Tevreden zijn met de huidige levensomstandigheden</i>
Iets willen bereiken	<i>Een wezenlijke bijdrage leveren</i>
Innerlijke harmonie	<i>Vrij van innerlijke conflicten</i>
Liefde	<i>Houden van jezelf en van anderen</i>
Natuurbehoud	<i>Zorg voor natuur en milieu</i>
Opwindend leven	<i>Een spannend, actief en opwindend leven</i>
Plezier	<i>Een prettig, blij en ontspannen leven</i>
Sociale erkenning	<i>Acceptatie door anderen, respect en bewondering</i>

Veilige leefomgeving	<i>Bescherming tegen van buiten komende gevaren</i>
Vergeving	<i>Anderen en jezelf kunnen vergeven</i>
Vrijheid	<i>Onafhankelijkheid, vrije keuze</i>
Ware vriendschap	<i>Kameraadschap, saamhorigheid, verbondenheid</i>
Wijsheid	<i>Een volwassen begrip van het leven</i>
Wereld vrede	<i>Vrij van oorlog en conflict</i>
Zekerheid	<i>Een voorspelbaar leven met diverse vaste zekerheden</i>
Zelfrespect	<i>Jezelf respecteren, vertrouwen in jezelf</i>

7. Voorkeuren

Mijn voorkeur voor branche en functiegroep

Kies jouw top drie branches en functiegroepen waarin jij graag functioneert.

Mijn ideale organisatie

Laat zien hoe de ideale organisatie er voor jou uitziet. In wat voor type organisatie ben jij bij voorkeur werkzaam.

Schuifbalkje

Schuif het roze balkje naar de positie die volgens jou het meeste van toepassing is op jou. Dit kun je doen door het balkje naar links of naar rechts te schuiven. Hoe dichterbij je het roze balkje bij een eigenschap plaatst hoe meer deze op jou van toepassing is.

Mijn ideale werkomgeving

In welke werkomgeving jij het beste tot je recht komt kun je hier aangeven.

Bindingsfactoren

Hier volgen 8 factoren die mensen binden aan organisaties. Selecteer hier de drie factoren die jou de meeste binding geven met de organisatie.

Passies

Omschrijf hier jouw passies of datgene waar jij energie van krijgt en gelukkig van wordt.

8. Pitch

De laatste stap in het Aspira proces is het schrijven van jouw pitch. Zie het als een korte samenvatting van wat je eerder al hebt ingevuld. Je hebt, naast jouw kennis en ervaring, stilgestaan bij je persoonlijkheid, kwaliteiten, waarden en doelen. Het is nu de uitdaging om dat in een pakkende pitch te verwerken. De pitch nodigt anderen uit om het hele profiel te bekijken.

In de pitch vertel je kort maar krachtig wie je bent, wat je kan en wat je wilt. Denk aan jouw ambities, wat jou beweegt en waar jij waarde toevoegt.

9. Totaal Profiel

Alle onderdelen die je hebt ingevuld vind je terug in het totaal profiel. Je kunt hier je profiel bekijken en zodra je tevreden bent kun je je profiel bevestigen.

10. Feedback

Je hebt nu je eigen profiel ingevuld! Geef nu ook feedback op je collega's in je team door in het menu op "Community" te klikken. Je krijgt nu je collega's in beeld waarop je feedback gaat geven.

Nog vragen? Neem contact met ons op!

arjen.jansen@ctgroep.nl | 0651597173 of 050 3116565 | Postbus 822 8440 AV Heerenveen