

Werkwijze assessments

▶ *Intakegesprek met opdrachtgever*

Voorafgaand aan een assessment, wordt een intakegesprek ingepland met de opdrachtgever, waarin de aanleiding, de omstandigheden en het doel van het assessment uitgebreid besproken worden. Naar aanleiding hiervan wordt een opdrachtbevestiging ter goedkeuring voorgelegd aan de opdrachtgever.

▶ *Intakegesprek met medewerker*

Afhankelijk van de specifieke situatie wordt het intakegesprek met de medewerker van tevoren of op de testdag zelf ingepland.

▶ *Assessment*

Een assessment beslaat meestal een dag en bestaat uit de volgende onderdelen:

- capaciteitenonderzoek
- werkstijl- persoonlijkheidsvragenlijsten
- interesse-onderzoek
- twee of drie praktijksimulaties (rollenspelen)
- een interview

▶ *Schriftelijke rapportage*

De schriftelijke rapportage is in de meeste gevallen een week na het assessment gereed. De medewerker heeft eerst inzage in de rapportage en na het verkrijgen van toestemming ontvangt de opdrachtgever de rapportage.

▶ *Evaluatiegesprekken*

In de evaluatiegesprekken wordt eerst met de medewerker en aansluitend met de medewerker en de opdrachtgever de rapportage uitgebreid besproken. Tevens wordt naar wens geadviseerd over mogelijke vervolgstappen.