

Academy

Competentieradar

Mrs. Example
25 juli 2018



Capgemini 

Rapport ontwikkeld door
Capgemini Academy en ROI Institute Europe.



Copyright

© Copyright 2018 Capgemini Educational Services B.V.

Niets uit dit rapport mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidband, elektronica of op welke andere wijze ook, en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Capgemini Educational Services B.V.

1. Inleiding

Wat is het? Voor je ligt je persoonlijk competentiepaspoort. De resultaten van de online vragenlijst die jij en je respondent hebben ingevuld zijn hierin beschreven.

Het competentiepaspoort geeft je inzicht in hoe jij je verder kunt ontwikkelen, met de markt als referentie. Zo kun je jouw inzetbaarheid binnen en buiten je eigen organisatie vergroten.

Je hebt de online vragenlijst ingevuld voor een bepaald vakprofiel. Het vakprofiel bevat competenties die belangrijk zijn in jouw vakgebied. Het niveau van competenties is bepaald aan de hand van ervaringen van een marktpartij als Capgemini en het European e-Competence Framework, de standaard voor ICT competenties (www.e-cf.nl). In dit competentiepaspoort worden jouw scores vergeleken met de koplopers van de markt. Het vakprofiel is gebaseerd op het niveau van de senior of expert van het vakgebied. Als je starter bent, is daarom een lagere score geen reden tot zorg.

Hoe werkt het? In dit competentiepaspoort vind je de competenties van jouw vakprofiel terug. De competenties zijn ingedeeld naar vaktechnische, persoonlijke en business competenties. De vaktechnische competenties komen uit het European e-Competence Framework. Van alle competenties uit het vakprofiel zie je hoe jij op die competentie scoort. De score is gebaseerd op de zichtbare toepassing er van in de praktijk. Zowel jouw score, als die van de respondent zijn visueel weergegeven in dit rapport. Hierdoor kun je beide scores vergelijken.

Als je meer dan 62,5% van een competentie aantoont in de praktijk (een score van 2,5 op een schaal van 4), dan beheers je die competentie in ruime mate. Je krijgt dan ook geen ontwikkeladvies op deze competenties. Voor scores onder de 2,5 krijg je een advies om deze competenties verder te ontwikkelen. Het ontwikkeladvies bestaat uit een training, opleiding of een andere ontwikkelactiviteit.

Hoe gebruik ik het paspoort? Dit paspoort is in de eerste plaats een basis voor een zinvol gesprek over jouw ontwikkeling. Het is geen 'vinklijst' en ook zeker geen beoordeling. Iedereen krijgt suggesties voor ontwikkeling, hoe ervaren of goed je ook bent. Vaak veel meer suggesties dan je zou kunnen opvolgen. Het advies streeft naar een balans tussen de vaktechnische, persoonlijke en business competenties. Hoe die balans voor jou is, is grafisch weergegeven in het paspoort. Daarnaast is het raadzaam om een ontwikkeling te kiezen op een onderdeel dat je ook direct in praktijk kunt toepassen.

Respons

Rol	Naam	Status
Deelnemer	Mrs. Example	Ingevuld
Respondent	Mr. Example	Ingevuld

2. Vakprofiel

Leeswijzer

Hieronder zie je de onderwerpen van competenties uit jouw vakprofiel. Het is het profiel van de senior of expert in het vakgebied. De competenties zijn onderverdeeld in: vaktechnische (blauw), persoonlijke (geel) en business (groen) competenties. De kleuren van deze verdeling zul je ook verderop in dit paspoort terug zien.

De vaktechnische competenties zijn gebaseerd op het European e-Competence Framework (e-CF). Het European e-Competence Framework kent vijf niveaus. De vaktechnische competenties zijn voor jouw vakgebied ingeschaald op een van de vijf niveaus. Dit is hieronder in de tabel te zien.

In de naamgeving van de vaktechnische competenties zie je de e-CF code terug; bijv. D.11. Needs Identification.

Projectmanagement

Vaktechnische competenties	Dimensie 1 5 e-CF gebieden (A - E)	Dimensie 2 Selectie uit 40 e-CF Competenties	Dimensie 3 e-Competentie bekwaamheidsniveaus e-1 t/m e-5, gerelateerd aan EQF levels 3-8				
			e-1	e-2	e-3	e-4	e-5
	A. PLAN	A.4. Product/Service Planning					
	B. BUILD						
	C. RUN						
	D. ENABLE						
	E. MANAGE	E.2. Project and Portfolio Management					
Persoonlijke competenties	Competentiegeds Selectie uit 38 persoonlijke competenties						
			aanwezig				
		1. Aansturen groep					
		16. Initiatief					
		25. Omgevingsbewustzijn					
		30. Overtuigingskracht					
		31. Plannen en organiseren					
Business competenties	Domein- of branche Selectie afhankelijk van ervaring		Ervaringsniveau				
			Starter	Gevorderd	Ervaren	Expert	
		Financiën					
		Logistiek					
		HRM					
		Marketing					
		Procurement					
		Verzekeringen					
		Banken					
		Onderwijs					
		Zorg					
		Overheid					
		Retail					
		Transport					

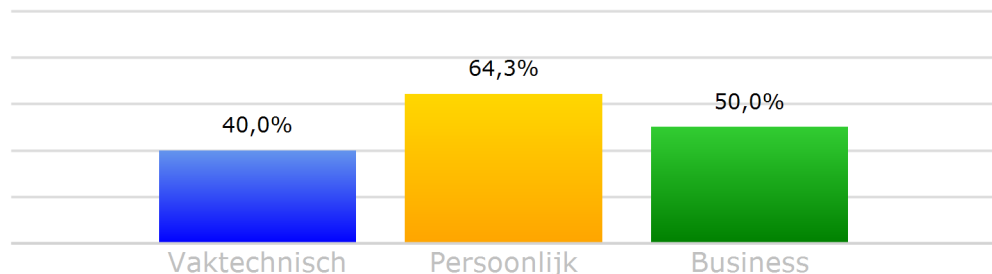
= Mogelijke competentie(-levels)

= Gewenst competentielevel

3. Resultaat per soort competentie

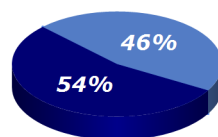
Leeswijzer

In onderstaande grafiek wordt de toepassing per soort competentie (vaktechnisch, persoonlijk en business) weergegeven. De grafiek geeft het percentage weer van de competenties die je hebt aangetoond in de praktijk (score >2,5). Voor je ontwikkeling is het van belang dat de drie soorten competenties in evenwicht zijn.

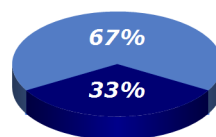


De onderstaande cirkeldiagrammen geven de verdeling van de scores weer per soort competentie. De cirkeldiagrammen zijn uitgesplitst naar jouw eigen scores en de scores van je respondent. Je ziet hier dus in hoeverre jullie beelden overeenkomen.

Vaktechnisch
Antwoorden deelnemer

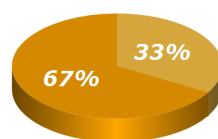


Vaktechnisch
Antwoorden respondent

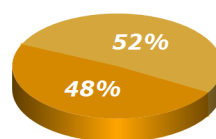


■ Gedrag aangetoond
■ Gedrag niet aangetoond

Persoonlijk
Antwoorden deelnemer



Persoonlijk
Antwoorden respondent



■ Gedrag aangetoond
■ Gedrag niet aangetoond

Business
Antwoorden deelnemer



Business
Antwoorden respondent



■ Gedrag aangetoond
■ Gedrag niet aangetoond

4. Resultaat per competentie

Leeswijzer

In onderstaande grafieken worden per competentie de gemiddelde antwoorden getoond van jou en die van je respondent. Er is per competentie weergegeven in welke mate jij de competentie toepast. Per competentie met een score van minder dan 2,5 op een schaal van 4 krijg je een ontwikkeladvies.

Vaktechnisch

Toelichting schaal: 1= niet aangetoond 4= meer dan voldoende aangetoond

A.4. Product / Service Planning



Ontwikkeladvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

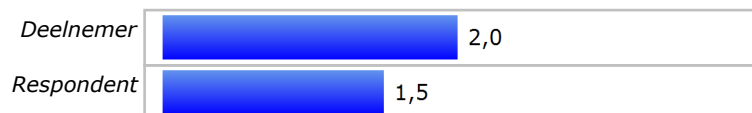
E.2. Project and Portfolio management



Ontwikkeladvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

E.3. Risk Management



Ontwikkeladvies:

- Management of Risk (M_o_R®)
- Praktisch Risicomanagement

E.4. Relationship Management



Ontwikkeladvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

E.7. Business Change Management



Ontwikkeladvies:

- Change management™
- Managing Successful Programmes (MSP®)
- Management of Value (MoV®)

Persoonlijk

Toelichting schaal: 1= niet aangetoond 4= meer dan voldoende aangetoond

1. Aansturen groep



Ontwikkeladvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

16. Initiatief



Ontwikkeladvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

25. Omgevingsbewustzijn



Ontwikkeladvies:

- Gedrag patronen beïnvloeden
- Politiek handelen
- Zakelijke mogelijkheden zien
- Ideeën verkopen en acceptatie verkrijgen

31. Plannen en organiseren



Ontwikkeladvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

32. Resultaatgerichtheid

Deelnemer		2,8
Respondent		2,5

Ontwikkelaadvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

37. Voortgangscontrolle

Deelnemer		2,4
Respondent		2,4

Ontwikkelaadvies:

- Projectmatig werken
- Plannings- en voortgangsregistratietechnieken
- Project Besturing

30. Overtuigingskracht

Deelnemer		3,0
Respondent		2,5

Ontwikkelaadvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

Business

Toelichting schaal: 1= starter 4= expert

Business kennis

Branche kennis:

Overheid, Transport, Zorg

Deelnemer		2,0
Respondent		3,0

Ontwikkelaadvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

Basis

Toelichting schaal: 1= niet aangetoond/aanwezig 4= meer dan voldoende aangetoond/aanwezig

IT Basiskennis

<i>Deelnemer</i>	 2,0
<i>Respondent</i>	 2,3

Ontwikkeladvies:

- Scrum Kickstart
- Testen voor niet testers
- Data Awareness
- Overview TOGAF 9
- ITIL® Awareness
- Cyber Security Awareness

IT Basisvaardigheden

<i>Deelnemer</i>	 2,7
<i>Respondent</i>	 2,3

Ontwikkeladvies:

Competentie is voldoende ontwikkeld

Persoonlijke vaardigheden

<i>Deelnemer</i>	 2,0
<i>Respondent</i>	 2,0

Ontwikkeladvies:

- Empathisch luisteren
- Gedrag patronen doorzien

Nieuwe ontwikkelingen in IT

<i>Deelnemer</i>	 2,0
<i>Respondent</i>	 1,7

Ontwikkeladvies:

- Big Data, the business perspective
- Awareness Digital Ergonomie
- Awareness Cloud Computing

5. Certificaten en opleidingen

Leeswijzer Hieronder worden de resultaten weergegeven op de vragen over de certificaten die jij bezit.

Change management™ Foundation	
Change management™ Practitioner	
IPMA-B	
IPMA-C	
IPMA-D	
Management of Portfolios (MoP®) Foundation	
Management of Portfolios (MoP®) Practitioner	
Management of Risk (M_o_R®) Foundation	
Management of Risk (M_o_R®) Practitioner	
Management of Value (MoV®) Foundation	
Management of Value (MoV®) Practitioner	
Managing Benefits™ Foundation	
Managing Benefits™ Practitioner	
Managing Successful Programmes (MSP®) Foundation	
PRINCE2 Agile®	
PRINCE2® Foundation	✓
PRINCE2® Practitioner	
Scrum Master	✓
Scrum Product Owner	

Bijlage 1. Resultaat per stelling

Leeswijzer In deze bijlage worden de antwoorden per stelling weergegeven. In de eerste kolom wordt jouw eigen antwoord getoond. In de tweede kolom wordt het antwoord van jouw respondent getoond. Tevens is per soort competentie (vaktechnisch, business, persoonlijk) de gemiddelde score weergegeven.

	Deelnemer	Respondent
Toelichting schaal: 1=niet aangetoond 4=meer dan voldoende aangetoond		
Vaktechnisch	2,5	2,2
A.4. Product / Service Planning	3,0	2,4
Identificeert de belangrijkste gebruikers	3,0	2,0
Ontwikkelt relevante documentatie	3,0	3,0
Stelt het communicatieplan vast	3,0	2,0
Stelt project- en kwaliteitsplannen op waarin mijlpalen zijn opgenomen	3,0	3,0
Bewaakt en organiseert adequate informatie voor besluitvormers	3,0	2,0
E.2. Project and Portfolio management	2,7	2,5
Identificeert projectrisico's en stelt plannen op om risico's te reduceren	2,0	2,0
Stelt een projectplan vast door het op te delen in afzonderlijke projecttaken	3,0	3,0
Communiqueert de projectvoortgang aan alle relevante partijen, en geeft informatie over onderwerpen in het project	3,0	3,0
Delegeert taken en managet op de juiste manier bijdragen van teamleden	3,0	2,0
Stuurt extern uitbestede taken aan zodat de projectdoelstellingen worden gehaald	2,0	3,0
Optimaliseert het projectportfolio, de tijdsplanning en doelstellingen door consensus over de prioriteiten van de belanghebbenden te bereiken	3,0	2,0
E.3. Risk Management	2,0	1,5
Communiqueert en promoot de resultaten van de bedrijfsrisicoanalyse en de risicomanagement processen	2,0	1,0
Voert acties uit om risico's te reduceren en te begrenzen	2,0	2,0
Ontwikkelt een plan voor risicomanagement waarin de nodige preventieve acties worden geïdentificeerd	2,0	2,0
Ontwikkelt en documenteert de processen voor risicoanalyse en -management	2,0	1,0
E.4. Relationship Management	2,6	2,4
Toont empathie voor de behoeften van klanten	3,0	3,0
Identificeert potentiële win-win kansen voor klanten en de eigen organisatie	3,0	2,0
Schept realistische verwachtingen ter ondersteuning van het ontwikkelen van wederzijds vertrouwen	2,0	2,0
Monitort lopende verplichtingen om te bewaken dat deze worden nagekomen	3,0	3,0
Communiqueert goed en slecht nieuws om verrassingen te voorkomen	2,0	2,0
E.7. Business Change Management	2,3	2,0
Analyseert de kosten en baten van de implementatie van nieuwe ICT-oplossingen	3,0	2,0
Kiest de juiste ICT-oplossingen gebaseerd op winst, risico en totale impact	2,0	2,0
Stelt een implementatieplan op en documenteert ten behoeve van procesverbeteringen	2,0	1,0
Past normen en hulpmiddelen toe voor projectmanagement	2,0	3,0

Toelichting schaal: 1=niet aangetoond 4=meer dan voldoende aangetoond

	Deelnemer	Respondent
Persoonlijk	2,6	2,5
1. Aansturen groep	2,7	2,7
Benut de kwaliteiten en eigenschappen van de groepsleden optimaal	2,0	3,0
Organiseert overleg en afstemming	3,0	3,0
Besprekt regelmatig de stand van zaken	3,0	3,0
Stimuleert het delen van kennis, informatie en ideeën	4,0	2,0
Spant zich in om een hecht teamverband te bereiken	3,0	2,0
Stelt zaken aan de orde die de samenwerking binnen de groep beïnvloeden	2,0	3,0
Helpt medewerkers onderlinge spanningen op te lossen	2,0	3,0
16. Initiatief	3,0	2,3
Onderneemt actie, zonder aansporing van anderen	3,0	2,0
Zoekt zelf kansen en mogelijkheden op	3,0	2,0
Draagt uit eigen beweging ideeën of oplossingen aan	3,0	3,0
25. Omgevingsbewustzijn	1,3	2,0
Vertaalt externe ontwikkelingen en omstandigheden naar het eigen werkterrein	1,0	2,0
Volgt relevante ontwikkelingen buiten de eigen organisatie	1,0	2,0
Signaleert ontwikkelingen en omstandigheden die invloed hebben op het eigen werkterrein	2,0	2,0
31. Plannen en organiseren	2,9	2,6
Vertaalt een gegeven doel of resultaat in activiteiten, voor zichzelf of voor anderen	3,0	3,0
Stelt prioriteiten, voor zichzelf of voor anderen	3,0	2,0
Houdt rekening met de agenda van betrokkenen	3,0	3,0
Stemt de planning zo nodig af op lopende processen en ontwikkelingen	3,0	3,0
Organiseert het werk zodanig dat het overdraagbaar is en rapportage mogelijk is	3,0	2,0
Maakt een realistische raming van de tijd, mensen en middelen die voor het werk nodig zijn	2,0	2,0
Zorgt ervoor dat de benodigde mensen en middelen op het juiste moment beschikbaar zijn	3,0	3,0
32. Resultaatgerichtheid	2,8	2,5
Formuleert concrete doelen	3,0	3,0
Vertaalt doelen in concrete afspraken	3,0	2,0
Geeft het behalen van resultaten hoge prioriteit	3,0	3,0
Levert de afgesproken resultaten op het afgesproken moment	2,0	2,0
37. Voortgangscontrole	2,4	2,4
Spreekt van tevoren maatstaven en mijlpalen af om kwaliteit en resultaten te meten	2,0	2,0
Controleert de voortgang van activiteiten en de kwaliteit van de producten	3,0	3,0
Informeert alle betrokkenen over de voortgang	3,0	2,0
Signaleert afwijkingen van de afspraken over tijd en kwaliteit	2,0	3,0
Onderneemt tijdig acties als zich afwijkingen dreigen voor te doen	2,0	2,0
30. Overtuigingskracht	3,0	2,5
Gebruikt logische en relevante argumenten	3,0	3,0
Brengt op het juiste moment de juiste argumenten naar voren	3,0	2,0
Brengt een voorstel of argumenten met stelligheid en enthousiasme	3,0	3,0
Stemt argumenten en stijl af op de doelgroep	3,0	2,0

Toelichting schaal: 1=starter 4= expert

	Deelnemer	Respondent
Business	2,0	3,0
Business kennis	2,0	3,0
Niveau van kennis in de domeinen of branches waarin de meeste ervaring is opgedaan:	2,0	3,0

Toelichting schaal:
1=niet aangetoond/aanwezig 4=meer dan voldoende
aangetoond/aanwezig

	Deelnemer	Respondent
Basis	2,2	2,1
IT Basiskennis	2,0	2,3
Kent de basisprincipes van testen in een ontwikkelomgeving	3,0	3,0
Heeft inzicht in het belang van data in ontwikkelprocessen en bedrijfsprocessen	2,0	3,0
Heeft inzicht en begrip van architectuur in een organisatie	1,0	2,0
Kent op hoofdlijnen de ITIL processen	1,0	2,0
Begrijpt de terminologie en het belang van project management	3,0	3,0
Heeft inzicht in basisstrategieën en oplossingen voor Cyber Security	1,0	1,0
Heeft kennis van Agile werken	3,0	2,0
IT Basisvaardigheden	2,7	2,3
Kan requirements achterhalen en formuleren	3,0	3,0
Kan bedrijfsprocessen analyseren en modelleren	2,0	1,0
Kan data analyseren en modelleren	3,0	3,0
Persoonlijke vaardigheden	2,0	2,0
Beheerst de techniek van luisteren, samenvatten en doorvragen	2,0	2,0
Doorziet de gedragspatronen van zichzelf en anderen	2,0	2,0
Beïnvloedt de gedragspatronen van anderen	2,0	2,0
Nieuwe ontwikkelingen in IT	2,0	1,7
Heeft inzicht in de mogelijkheden en het gebruik van data bij bedrijfsbeslissingen	2,0	1,0
Kan het belang aangeven van digitale systemen waarbij interactie met de klant plaatsvindt	2,0	3,0
Begrijpt de mogelijke risico's van cloud computing	2,0	1,0

Bijlage 2. Curriculum

Basiscurriculum duurzaam inzetbare Professional				
IT Basiskennis	IT Basisvaardigheden	Businesskennis	Persoonlijke vaardigheden	Nieuwe ontwikkelingen in IT
Scrum Kickstart Testen voor niet-testers Data Awareness Overview TOGAF ITIL Awareness Cyber Security Awareness	Requirements Analyse of Agile Requirements Proces Modelleren en Analyseren Gegevensmodellering	Basiskennis bedrijfsprocessen	Empathisch Luisteren Gedrag patronen Doorzien	Big Data, the business perspective Awareness Digital Ergonomie Awareness Cloud Computing
Vakgebied specifiek curriculum				
Business competenties	Vaktechnische competenties		Persoonlijke competenties	
Δ Domeinen/Branches Financiën Logistiek HRM Marketing Procurement Verzekeringen Banken Onderwijs Zorg Retail Overheid Transport Overig	Δ A.4. Product/Service Planning Probleem Analyse		Δ 1. Aansturen groep Coachend Leiderschap	
	Δ A.4. Product/Service Planning Veranderingsanalyse		Δ 1. Aansturen groep Leidinggeven aan teams	
	Δ A.4. Product/Service Planning LEADING SAFE		Δ 1. Aansturen groep Persoonlijk leiderschap	
	Δ A.4. Product/Service Planning Business Case en Financieel projectmanagement		Δ 1. Aansturen groep Feedback geven	
	Δ A.4. Product/Service Planning Managing Benefits		Δ 16. Initiatief Ideeën verkopen en acceptatie verkrijgen	
	Δ E.2. Project and Portfolio Management Agile Projectmanagement		Δ 16. Initiatief Zakelijke mogelijkheden zien	
	Δ E.2. Project and Portfolio Management Prince2		Δ 16. Initiatief Proactief communiceren	
Δ alle business competenties Seminars, Conferenties	Δ E.2. Project and Portfolio Management Prince2 Agile		Δ 25. Omgevingsbewustzijn Gedrag patronen beïnvloeden	
	Δ E.2. Project and Portfolio Management IPMA D		Δ 25. Omgevingsbewustzijn Politiek handelen	
	Δ E.2. Project and Portfolio Management IPMA C		Δ 25. Omgevingsbewustzijn Zakelijke mogelijkheden zien	
	Δ E.2. Project and Portfolio Management Projectbesturing		Δ 25. Omgevingsbewustzijn Ideeën verkopen en acceptatie verkrijgen	
	Δ E.2. Project and Portfolio Management Management of Portfolios (MoP)		Δ 30. Overtuigingskracht Realistisch overtuigen	
	Δ E.3. Risk Management Management of Risk (MoR)		Δ 30. Overtuigingskracht Belemmerende overtuigingen	

Δ = naam van de competentie
 bold = naam van ontwikkelactiviteit

Aantekeningen

Wat zijn je sterke competenties?

Welke competenties wil je ontwikkelen?

Welke hulp heb je daarbij nodig?

Over Academy

De professionals van Capgemini Academy bieden IT-ers wat ze nodig hebben. Onze mensen hebben een scherp oog voor drijfveren, aandacht voor talent en besef van specifieke omstandigheden. Ze bewegen tot beweging. Programma's die hun oorsprong vinden in het dagelijks werk van onze zowel didactisch als inhoudelijk onderlegde trainers wakkeren het vuur aan. Praktijk verhalen die vertellen hoe je problemen met IT en de mensen eromheen nou echt oplost doen de rest.

Een instituut als het onze helpt mensen en organisaties iedere dag weer het beste uit zichzelf en elkaar te halen. Bereidt hen voor op het zelfbewust aangaan van de uitdagingen van morgen. Stimuleert leer- en nieuwsgierigheid. Opdat IT-ers en hun werkgever beter, langer en intensiever met elkaar vooruit kunnen. Tot wederzijds genoegen.

Capgemini Academy. We transform IT-professionals.

Academy

academy.capgemini.nl