

Vragenlijst Competenties

(Commerciële vaardigheden)

STAGE-JR2

2024-2025

* Feedbackformulier
* Voltijd
* Stage Jaar 2

Naam student: Jelle Klomp

Studentnummer: 1764882

Stagebedrijf: Forté Benelux

Naam praktijkbegeleider: Ruben Vogel

Naam docentbegeleider: Martin de Boer

Datum van invullen: 30 – 9 – 2024

Fase in stage (omcirkel wat van toepassing is):

Nulmeting (week 1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Verplichte commerciële vaardigheden:** | **Gekozen vaardigheden:**In te vullen ná de eerste keer van invullen (week 1 stage) |
| 1. Communicatie (incl. digitale vaardigheden)
2. Commercieel bewustzijn
3. Verantwoordelijkheidsbesef
 | * Kritisch denken en probleem oplossend vermogen
* doorzettingsvermogen
* nieuwsgierigheid en lerend vermogen
 |

Inhoud

[Voorwoord: 3](#_Toc191141325)

[Instructie 4](#_Toc191141326)

[Commerciële vaardigheid 1: mondelinge en schriftelijke communicatie 5](#_Toc191141327)

[Commerciële vaardigheid 2: commercieel bewustzijn 7](#_Toc191141328)

[Commerciële vaardigheid 3: verantwoordelijkheidsbesef (sensitiviteit en integriteit) 9](#_Toc191141329)

[Commerciële vaardigheid 4: kritisch denken en probleemoplossend vermogen 11](#_Toc191141330)

[Commerciële vaardigheid 6: nieuwsgierigheid en lerend vermogen 13](#_Toc191141331)

[Commerciële vaardigheid 10: doorzettingsvermogen 14](#_Toc191141332)

# Voorwoord:

Tijden de herkansing van alle drie de metingen (de 0 meting, de 1 meting en de 2 meting) zijn alle stukken informatie die extra zijn toegevoegd, om meer uitleg te bieden, gemarkeerd in het geel.

# Instructie

Deze vragenlijst heeft als doel de ontwikkeling van de student met betrekking tot de 11 landelijke Commerciële Economie vaardigheden zichtbaar en bespreekbaar te maken.

Het is de bedoeling dat dit formulier meerdere malen tijdens de stage wordt ingevuld. Drie keer door de student zelf en twee keer door de praktijkbegeleider. De keren dat zowel student als begeleider het formulier invullen, worden de scores gezamenlijk besproken en haalt de student er inzichten uit ten aanzien van zijn/haar professionele groei.

Het formulier bevat 11 secties die elk een vaardigheid betreffen, in de volgende volgorde:

1. Communicatie (incl. digitale vaardigheden)
2. Commercieel bewustzijn
3. Verantwoordelijkheidsbesef
4. Kritisch denken/ probleemoplossend vermogen
5. Creativiteit
6. Nieuwsgierigheid
7. Samenwerken
8. Initiatief
9. Doorzettingsvermogen
10. Aanpassingsvermogen
11. Leiderschap
* **Nulmeting**: In de eerste week van de stage maakt de student een startdocument. Een onderdeel hiervan is deze ingevulde vaardighedenlijst. Hierin vult de student in hoe bekwaam hij/zij is op alle 11 commerciële vaardigheden. Het invullen van alle 11 competenties dient in deze fase als basis / onderbouwing voor het kiezen van de groeicompetenties die meer aandacht zullen krijgen tijdens de stage.

*Voor elke student zijn de bovenste 3 commerciële vaardigheden een verplicht onderdeel om groei op te laten zien tijdens de stage:*

1. Communicatie
2. Commercieel bewustzijn
3. Verantwoordelijkheidsbesef

*Daarnaast kiest elke student 3 vaardigheden uit de rest van de lijst om tijdens de stage professionele groei op te laten zien:*

1. Kritisch denken/ probleemoplossend vermogen
2. Creativiteit
3. Nieuwsgierigheid
4. Samenwerken
5. Initiatief
6. Doorzettingsvermogen
7. Aanpassingsvermogen
8. Leiderschap

In het startdocument onderbouwt de student dus op welke 3 vaardigheden worden zal gekozen voor de competentiegroei, naast de 3 competenties die verplicht zijn gesteld. Dit gebeurt op basis van het invullen de nulmeting (in dit formulier, alle 11 competenties). In deze fase hoeft de praktijkbegeleider niets in te vullen.

* **Éénmeting**: In week 9 van de stage wordt dit document weer een keer ingevuld. Ditmaal door de student en de praktijkbegeleider. Alleen de pagina’s van de 3 verplichte en de 3 gekozen vaardigheden worden ingevuld. De overeenkomsten en verschillen in wat student en praktijkbegeleider invullen, worden besproken. Dit is voor de student input voor het bijsturen en/of bewijzen van professionele groei. Inzichten hieruit worden weergegeven op de portfoliowebsite (vrije vorm).
* **Tweemeting**: In week 16 van de stage wordt dit document voor de laatste keer ingevuld, door zowel de student als de praktijkbegeleider. Alleen de pagina’s van de 3 verplichte en de 3 gekozen vaardigheden worden ingevuld. De overeenkomsten en verschillen in wat student en praktijkbegeleider invullen, worden besproken. Dit is voor de student input voor het bijsturen en/of bewijzen van professionele groei. Inzichten hieruit worden weergegeven op de portfoliowebsite (vrije vorm). Daarnaast vult de praktijkbegeleider het formulier “Advies beoordeling door Praktijkbegeleider” in.

# Commerciële vaardigheid 1: mondelinge en schriftelijke communicatie

***Mondelinge communicatie****: Communiceert effectief met uiteenlopende personen, drukt zich helder uit en luistert actief. Inhoud en vorm van mondelinge communicatie is afgestemd op doel en publiek.*

**A1. Gedrag dat getuigt van een gebrek aan Gedrag dat getuigt van een goed communicatief vermogen communicatief vermogen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Heeft moeite om tot de kern van de zaak te komen: te veel informatie, te veel bijzaken, onduidelijke boodschap
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Komt snel tot de kern van de zaak: kan hoofd- en bijzaken onderscheiden
 |
|  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Is moeilijk verstaanbaar, praat te snel/te langzaam heeft een monotone verteltoon
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Is makkelijk verstaanbaar, hanteert een goed tempo, heeft een energieke, enthousiaste verteltoon
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Lijkt niet te luisteren: stelt geen relevante vragen, maakt geen oogcontact, is afwachtend
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Luistert: stelt relevante vragen, vat samen, maakt oogcontact, actieve luisterhouding
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Reageert niet adequaat op vragen/bezwaren, doet ze af als onjuist, begrijpt ze niet, vraagt niet door indien niet begrijpelijk
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Reageert adequaat op vragen/bezwaren: begrijpt wat een ander bedoelt, vraagt door indien niet begrijpelijk
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Controleert niet of de boodschap is overgekomen: stelt geen controle vragen
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Controleert of de boodschap is overgekomen: vat samen, stelt vragen
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Is afwachtend in een gesprek, valt regelmatig stil
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Neemt initiatieven in een gesprek door vragen te stellen, conclusies te trekken
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Schriftelijke presentatie****: Schrijft begrijpelijk en toegankelijk; inhoud en vorm zijn afgestemd op doel en publiek.*

*Deze vaardigheid kan alleen beoordeeld worden aan de hand van schriftelijke producten (waaronder teksten op de website)*

**A2. Elementen die blijk geven van een incorrecte Elementen die blijk geven van een schriftelijke presentatie correcte schriftelijke presentatie**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Inhoud en opbouw sluiten niet aan bij de informatiebehoefte van de opdrachtgever: het kost moeite om hoofdzaken te vinden, overbodige uitweidingen, op belangrijke vragen geeft de tekst geen antwoord
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Inhoud en opbouw sluiten aan bij de informatiebehoefte van de opdrachtgever: alle relevante informatie aanwezig, geen overbodige uitweidingen
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Het kost moeite om de hoofdzaken te vinden, overbodige uitweidingen, veel beweringen vragen om een verduidelijking. Mails/documenten zijn niet logisch opgebouwd; oorzaken en gevolg staan door elkaar
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Zinnen en tekst zijn in één keer te lezen begrijpelijk; er zijn weinig vragen om verduidelijking (op lezer afgestemd jargon, strekking van beweringen is duidelijk, structuur / verbanden zijn expliciet aangegeven)
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Vormgeving (lay-out, spelling/formulering) is niet verzorgd
 |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  | * Vormgeving (lay-out, spelling/formulering) is verzorgd
 |

**B. Totaaloordeel** over de vaardigheid C*ommunicatie*

 gemiddeld

**Toelichting**:

Naar mijn mening is de communicatie vaardigheid ‘gewoon prima’. Ik zou nooit beweren hier perfect in te zijn, maar ik geloof ook niet dat ik onder gemiddeld slecht ben in communicatie.

Ik maak goede afspraken en ik stel vragen tot dat alles helder is.

Mochten er nog dingen op mijn pad komen dan communiceer ik hier ook over voordat ik conclusies trek.

Het enige is dat ik soms moeite heb met afspraken onthouden en de wijze waarop ik communiceer ben ik soms te eerlijk in.

Als extra toelichting:

Met moeten met onthouden doel ik op structuur en organisatie.

Ik werk niet met een traditionele agenda, maar een ander systeem dat voor mij goed werkt.

Maar wat gaat hier nou soms fout?

Het gebeurt soms dat ik vergeet om dingen in dit systeem te noteren.

Dus als ik met iemand afspreek om iets te doen, maar ik vergeet dit te noteren, dan kan het zijn dat ik deze afspraak vergeet.

Verder kan mijn vorm van communicatie als té eerlijk gezien worden.

Wat ik hiermee bedoel is dat ik nog al “straight to the point” kan zijn.

Ik ben niet gemeen, of onredelijk.

(ik houd zelfs rekening met gevoelens en andere perspectieven).

Maar ik houd er niet van om iemand voor te liegen.

Dus, ik zeg bijna altijd de waarheid.

Veel mensen waarderen dit, maar ik kan me ook voorstellen dat sommige mensen dit als ‘confronterend’ kunnen opvatten.

Op de werkvloer zorgde de wijze van communiceren gelukkig niet voor gevolgen, omdat dit hier niet op een negatieve manier ter sprake is gekomen.

Het enige waar ik wel erg teleurgesteld over was wat mijn eigen handelen betreft, was het feit dat ik iets vergeten was waarvan ik zei tegen mijn praktijkbegeleider (Ruben) zou doen.

Ik zou namelijk nog een document naar hem toe sturen.

Dit was iets dat we in een gesprek besloten hadden, maar tijdens dit gesprek had ik dit niet genoteerd en daardoor was ik dit vergeten.

Ik ga er dus aan werken dat ik voortaan tijdens het gesprek aantekeningen maak van de zaakjes die ik moet onthouden.

**C. Ontwikkeldoelen en -acties**

Ideeën / suggesties?

Ik wil graag steekjes die ik mogelijk nog laat vallen herkennen en eerder kunnen oppakken. Zoals tactischer communiceren en tijdens het communiceren afspraken beter noteren zodat ik niks kan vergeten.

# Commerciële vaardigheid 2: commercieel bewustzijn

*Je bent je bewust van kansen in de markt en financiële aspecten van de organisatie en/of adviezen*

1. **Onbewust gedrag Bewust gedrag**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Ziet geen kansen voor de organisatie
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Ziet kansen voor de organisatie
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Speelt vragen niet snel genoeg door
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Neemt klantvragen serieus en speelt die snel door naar de juiste persoon
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Adviezen zijn niet gebaseerd op behoeften en/of trends
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Jouw adviezen zijn gericht op behoeften van de doelgroep en trends
 |
|  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Jouw adviezen voegen geen waarde toe
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Je stelt adviezen (nieuwe producten/diensten) voor die waarde toevoegen
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Je doet voorstellen zonder rekening te houden met financiële, organisatorische of maatschappelijke aspecten
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Je bent kostenbewust en hebt oog voor maatschappelijke impact van de organisatie
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. Totaaloordeel** over de Vaardigheid *commercieel bewustzijn*

 gemiddeld

**Toelichting:**

Naar mijn mening is de vaardigheid commercieel bewustzijn netjes in orde. Ik zou nooit beweren hier perfect in te zijn, maar ik geloof ook niet dat ik een onder gemiddeld slecht commercieel bewustzijn heb.

Wanneer ik ideeën uitwerk denk ik altijd aan of het rendabel en realistisch is bijvoorbeeld, zelfs wanneer dit niet mijn taak is zit dit in mijn achterhoofd.

Als voorbeeld:

Ik kreeg een opdracht van mijn praktijk begeleider, over wat goede strategieën zouden kunnen zijn wat betreft hoe Forté om moest gaan met bedrijven die concurrerende producten verkopen, maar ook producten van Forté verkopen.

Ik kreeg de opdracht om alleen strategieën te bedenken en uit te werken, maar alsnog had ik per strategie een ranglijst gemaakt van haalbaarheid en of het rendabel zou zijn, dus dit is een voorbeeld dat suggereert dat ik tijdens mijn werkzaamheden actief werkzaam was met de commerciële aspecten in mijn hoofd. Dus commercieel bewust zijn is minimaal aanwezig.

Ik heb wellicht niet alle informatie om goede commerciële keuzes te maken voor het bedrijf (dit is dan ook niet mijn taak) maar ik denk er actief aan en ik doe mijn best met de riemen die ik heb.

Het aspect hiervan dat misschien als minder goed ervaren kan worden is dat Ruben later aan gaf dat het niet mijn taak is om rekening te houden met de commerciële aspecten van de casussen die ik voor hem uit werk, maar dat dit een taak is voor de directie.

Dit ga ik voortaan oplossen door hier minder de nadruk op te leggen en dit meer mee te nemen als ‘side notes’ wanneer ik mijn rapporten lever.

**C. Ontwikkeldoelen en -acties**

Ideeën / suggesties?

Ik wil een beter inzicht ontwikkelen in wat iets zou kosten en opleveren, zodat ik dit niet helemaal hoef uit te werken om er achter te komen.

# Commerciële vaardigheid 3: verantwoordelijkheidsbesef (sensitiviteit en integriteit)

*Sensitiviteit: houdt rekening met de belangen en gevoeligheden van anderen*

**A1. Gedrag dat weinig blijk geeft van sensitiviteit Gedrag dat getuigt van sensitiviteit**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Begrijpt gedrag van anderen vaak niet of voelt zich vaak niet begrepen
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Reageert op anderen met begrip voor hun positie of motieven, ook als hij/zij het er niet meer eens is
 |
|  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Praat met weinig respect over anderen of de organisatie, klaagt achter hun rug om
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Praat met respect over klanten, collega’s de organisatie
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Heeft moeite om wat anderen zeggen goed weer te geven, oordeelt snel, verplaatst zich niet in anderen
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Vormt zich een betrouwbaar beeld van wat anderen bedoelen (te zeggen), bezit inlevingsvermogen
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Handelt en oordeelt alleen vanuit eigen normen en waarden; gaat moeizaam om met organisatienormen en –waarden die van de zijne/hare afwijken
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Houdt rekening met gangbare normen en waarden in de organisatie (cultuur), met name als deze niet stroken met die van hem/haarzelf
 |
|  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Integriteit: is in staat om te handelen in overeenstemming met de aanvaarde sociale normen en morele waarden*

**A2 Gedrag dat getuigt van weinig integriteit Gedrag dat integriteit toont**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Schendt geheimhouding
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Houdt vertrouwelijke informatie voor zich
 |
|  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |[x]   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Spreekt met weinig respect voor anderen
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Spreekt met respect over collega’s en

klanten |
|  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ontwijkt persoonlijke verantwoordelijkheid; geeft fouten niet toe
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Neemt verantwoordelijkheid voor eigen

handelen; is open over zijn/haar fouten |
|  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. Totaaloordeel** over de vaardigheid *Verantwoordelijkheidsbesef*

 gemiddeld

**Toelichting:**

Mijn verantwoordelijkheidsbesef is niet perfect, maar ook bij deze vaardigheid geloof ik niet dat ik lager dan gemiddeld scoor, dus daarom dat ik voor gemiddeld heb gekozen.

Ik maak naar mijn mening geen irrationele keuzes, maar altijd wel overwogen en goed doordacht gezien mijn positie.

Echter wat mijn gedrag betreft kan ik soms wel wat verantwoordelijker handelen, zoals de tijd beter inschatten.

Extra toelichting:

Ik spreek met veel respect over anderen en ik ga ook altijd met gepast respect met anderen om.

Wat betreft het handelen vanuit eigen normen en waarden, dit is iets wat ik wél doe, maar gelukkig is dit iets dat niet botst met anderen.

(De meeste normen en waarden zijn in de basis algemene kennis naar mijn mening, dus dit botst gelukkig in de basis en op de werkvloer niet).

Daarnaast ben ik ook goed in staat om anderen te accepteren en om mijn normen en waarden niet te laten blijken naar anderen, zeker op professioneel gebied.

Dus hier zijn geen conflicten in geweest of iets.

Het enige wat ik hier als verbeter punt zie is het stukje verantwoordelijkheid.

Hiermee doel ik niet op dat ik geen verantwoordelijkheid neem voor mijn fouten.

Hiermee bedoel ik alleen dat ik soms iets betere keuzes moet maken en soms foute inschattingen kan maken.

Hiermee doel ik op het feit dat ik soms fout in schat hoe lang iets duurt. Ik denk soms dat ik dingen best snel kan uitvoeren, maar soms blijkt dat er in de praktijk meer tijd voor nodig is.

Zo werkte ik aan een casus waarbij ik de markt moest onderzoeken. (dus online onderzoek naar concurrerende bedrijven / webshops).

Ik was hiermee goed op weg ik gaf aan bij mijn collega’s dat ik tijdens sluitingstijd klaar zou zijn, maar toen bleek het dat ik zo weggezogen was in mijn werkzaamheden dat ik de tijd vergat en niet klaar was tijdens sluitingstijd.

Dus hierdoor moest een collega wachten met afsluiten omdat ik langer bezig was.

Dit was gelukkig niet iets ergs, maar ik wil dit voortaan wel voorkomen, dus ik heb nu een stil alarm gezet die kort voor sluitingstijd af gaat zodat collega’s niet meer op mij hoeven te wachten.

**C. Ontwikkeldoelen en -acties**

Ideeën / suggesties?

Meer open staan voor ideeën van anderen wanneer ik het er niet mee eens ben.

En

Meer tijdsbewust zijn, mede door het alarm zoals hierboven al genoemd is.

# Commerciële vaardigheid 4: kritisch denken en probleemoplossend vermogen

*Situaties kunnen identificeren, analyseren en evalueren, ideeën en informatie inwinnen om reacties en oplossingen te formuleren.*

**A. Gedrag dat wijst op arbitraire oordeelvorming Gedrag dat getuigt van weloverwogen oordeelsvorming**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Komt met een oplossing zonder naar de oorzaken van een probleem gekeken te hebben
 |  |  |  |  |  |  |  |  | * Gaat op zoek naar oorzaken van problemen, komt niet te snel met een oplossing
 |
| [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Vergaart te weinig of niet relevante informatie
 |  |  |  |  |  |  |  |  | * Vergaart relevante informatie
 |
| [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Kan hoofd- en bijzaken niet goed scheiden, is te uitvoerig, blijft in details hangen
 |  |  |  |  |  |  |  |  | * Houdt hoofdlijnen in de gaten, kan de kern van een probleem benoemen
 |
| [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Scheidt feiten niet van meningen; hanteert meningen als feiten
 |  |  |  |  |  |  |  |  | * Scheidt feiten van meningen
 |
| [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Onderkent niet dat er verschillende aspecten aan een vraag/probleem kleven; beziet situatie niet vanuit meerdere invalshoeken; kokervisie
 |  |  |  |  |  |  |  |  | * Onderkent dat er verschillende aspecten aan een vraag/probleem kleven; beziet situatie vanuit diverse invalshoeken, legt relaties tussen problemen
 |
| [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. Totaaloordeel** over de vaardigheid *Kritisch denken en probleemoplossend vermogen*

 gemiddeld

**Toelichting:**

Mijn kritisch denkvermogen is niet perfect, maar ook bij deze vaardigheid geloof ik niet dat ik lager dan gemiddeld scoor, dus daarom dat ik voor gemiddeld heb gekozen.

Ik ben van nature erg kritisch en ik kan ook altijd kijken naar de oplossing in plaats van verzeild te raken in het probleem.

Dus, ik zou mezelf bijna een hogere score geven, maar er is uiteraard altijd nog ruimte voor verbetering.

Extra toelichting:

Als ik kijk naar de 5 meet punten, dan zou ik bij punt 1 willen melden dat wanneer ik onderzoek doe naar een van de casussen die ik van Ruben had ontvangen, ik wel vaak al ideeën krijg in mijn hoofd. Dus, oplossingen komen vaak wel al direct naar boven, maar ik ga vervolgens mezelf wel verdiepen in de kwestie voordat ik een conclusie trek.

Als voorbeeld kan ik een casus benoemen waarbij ik ontdekte dat er 2 bedrijven waren die andere producten verkochte door de naam van Forté zwart te maken.

Hierbij ben ik eerst grondig onderzoek gaan doen naar de merken, de producten, de webshops, de wetgeving etc.

Pas na al deze tijd kwam ik met een rapport. (dus dit beantwoord direct punt 2).

Wat betreft punt 3, ik had van te voren besproken hoe ik taken moest uitvoeren en dit deed ik dan ook. Bij twijfel vroeg ik of Ruben meer of minder informatie wilde, dus ik leverde eigenlijk precies wat Ruben wilde zien.

Wat betreft punt 4, ik benoem zowel de feiten als mijn mening, maar hier is onderscheid tussen en dit wordt ook duidelijk vermeld wanneer ik een rapport maak.

Wat betreft punt 5, ik duik ergens diep in en ik vraag waar nodig om feedback, zoals bij de eerder genoemde voorbeelden, dus ik ben zeker bewust dat er verschillende aspecten betrokken zijn bij verscheidene kwesties.

**C. Ontwikkeldoelen en -acties**

Ideeën / suggesties?

Ik wil graag beter worden in het kritisch kijken en denken en het oplossen van geconstateerde problemen.

Een verbeterpunt zou zijn om nog kritischer en oplossing gerichter te werk te gaan. Dus proberen om nog professioneler te werk te gaan waar nodig. Dit is een proces waarin ik actief bij mezelf moet nadenken per activiteit of ik dit goed aan pak en er na afloop op reflecteren.

Dus, ik ga voortaan niet alleen nadenken over hoe ik iets doe, maar achteraf ook kritisch kijken naar mijn werk en verbeterpunten zoeken. Verder zal ik ook na afloop feedback vragen aan Ruben om samen tot nog meer inzichten te komen.

# Commerciële vaardigheid 6: nieuwsgierigheid en lerend vermogen

*Stelt vragen, is open en nieuwsgierig en is in staat en gemotiveerd om van ervaringen te leren; maakt zich actief kennis, vaardigheden en houdingen eigen, gemotiveerd om zich blijvend te ontwikkelen*

**A. Gedrag dat wijst op een weinig nieuwsgierige houding Gedrag dat getuigt van een nieuwsgierige houding**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Is overtuigd van eigen inzichten; houdt vast aan eigen opvattingen; zegt veel: “Ja, maar …….”
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Kan eigen opvattingen loslaten; denkt mee; stelt vragen
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Verkent geen nieuwe paden. Blijft strak bij de eigen opdrachten en taken
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Gaat op onderzoek uit binnen het bedrijf om kennis te maken buiten de eigen afdeling. Vraagt veel buiten de eigen opdrachten om
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ziet kritiek als aanval op zijn/haar persoon; gaat in de verdediging of speelt de bal terug
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Behandelt kritiek als informatie over het effect van zijn/haar eigen acties: vraagt door naar feiten en verwachtingen
 |
|  | [ ]  |  | [x]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Heeft moeite zich nieuwe kennis of werkwijzen snel eigen te maken
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Maakt zich snel nieuwe kennis of werkwijzen eigen
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. Totaaloordeel** over de vaardigheid *Nieuwsgierigheid en lerend vermogen*

 gemiddeld

**Toelichting:**

Ik ben zeker nieuwsgierig, maar (bijna) alleen als ik er enige vorm van interesse in heb, dus daar zit nog een verbeterpunt.

Ik geloof wel dat mijn lerend vermogen hoog is.

Ik kan veel leren en ik kan snel leren.

Ik begrijp dingen snel en ik pak dingen snel op.

Als voorbeeld, wanneer Ruben mij uitlegde wat ik moest doen, bijvoorbeeld tijdens het marktonderzoek, toen had ik vrijwel direct door wat hij bedoelde en wat hij wilde. Ook kon ik dit vervolgens vertalen naar een rapport waar Ruben blij mee was.

De reden dat Ruben hier blij mee was is mede omdat ik precies begreep wat hij wilde, en dit uitvoerde, maar ook mede omdat ik tijdens dit onderzoek andere relevante onderwerpen tegen kwam en dit mee nam in mijn rapport. (dus dit toont ook aan dat ik niet te strak bij mij eigen taken en opdrachten bleef, maar wel alleen dingen deed die wenselijk waren).

Negatieve kritiek over mijn werkzaamheden heb ik (nog) niet gehad, dus vandaar dat ik mezelf hierbij als gemiddeld laat scoren.

**C. Ontwikkeldoelen en -acties**

Ideeën / suggesties?

Mijn nieuwsgierigheid en lerend vermogen is prima, maar niet perfect, maar ook bij deze vaardigheid geloof ik niet dat ik lager dan gemiddeld scoor, dus daarom dat ik voor gemiddeld heb gekozen.

Ik geloof wel dat dit een mooie skill is om te verbeteren tijdens de stage periode, dus mede daarom is deze skill gekozen.

Verder is het interessant om te kijken hoe ik wél reageer wanneer ik negatieve kritiek krijg, vooral wanneer ik het er niet mee eens zou zijn.

Ik heb dit nog niet ervaren dus ik kan er nog niks over zeggen, maar wanneer dit wel gebeurt zou dit eventueel een interessant ontwikkelpuntje kunnen zijn. In ieder geval is dit iets om over te reflecteren / actie op te ondernemen indien dit voor zou komen.

# Commerciële vaardigheid 10: doorzettingsvermogen

*Je toont het vermogen om interesse en inspanning vast te houden en om te volharden om een taak of doel te volbrengen.*

1. **Toont geen of weinig doorzettingsvermogen Toont doorzettingsvermogen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Je geeft tussentijds op en bereikt je doel niet
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Je werkt met discipline tot een resultaat is bereikt.
 |
|  | [ ]  |  | [ ]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Je verliest je belangstelling en enthousiasme als het tegenzit
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Je houdt vol en blijft belangstelling behouden om, ook onder minder voorspoedige omstandigheden, je doel te bereiken.
 |
|  | [ ]  |  | [x]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Je negeert de interactie met anderen en past je gedrag niet aan waardoor jij je doel niet bereikt
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | * Je reflecteert op je interactie met anderen en past je gedrag indien nodig aan om je doel te bereiken.
 |
|  | [ ]  |  | [x]  |  | [x]  |  | [ ]  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. Totaaloordeel** over de vaardigheid *Doorzettingsvermogen*

 gemiddeld

**Toelichting:**

Mijn verantwoordelijkheidsbesef is niet perfect, maar ook bij deze vaardigheid geloof ik niet dat ik lager dan gemiddeld scoor, dus daarom dat ik voor gemiddeld heb gekozen.

Ik moet wel toevoegen: mijn doorzettingsvermogen zelf is redelijk sterk naar mijn mening, maar indien er vele tegenslagen achter elkaar hebben plaatsgevonden, dan moet ik soms even een rust moment hebben om mezelf te herpakken met een schone blik.

Ook gebeurt het niet vaak dat ik mijn gedrag naar anderen aan pas, maar dit staat praktisch nooit in de weg om mijn doelen te bereiken.

Dus vandaar de positionering van de geplaatste kruisjes.

Wat betreft hoe dit tot nu toe vertaald heeft tijdens mijn stage periode?

Er valt eigenlijk nog niks op aan te merken, ik heb namelijk nog geen kwesties gehad waarin ik echt het gevoel had dat ik moest doorzetten of hier mee worstelde.

Ik heb uiteraard pas 2 stage weken gehad, dus tot nu toe scoort alles eigenlijk nagenoeg perfect wat betreft doorzettingsvermogen als ik kijk naar de laatste 2 weken.

**C. Ontwikkeldoelen en -acties**

Ideeën / suggesties?

Achterhalen of het mogelijk is om daadwerkelijk écht met discipline door te werken zonder te rusten tot de gewenste resultaten behaald zijn.

Tot op het heden werk ik zoveel als ik kan en neem ik rust wanneer dit écht nodig is.

Het is dus belangrijk om een balans te vinden tussen werk en rust. Normaal heb ik veel vrijheid dus kon ik het zelf vaak zodanig inplannen dat dit goed lukte. Maar, omdat ik voortaan 40 uur per week moet werken, moet ik mijn vrije tijd buiten stage om net iets beter inplannen, met energiemanagement als centerpunt. Dit ga ik doen door elke zondag een weekplanning te maken en gedurende de week waar nodig bij sturen.