



Haal het maximale uit de TMA 360° fb competentie-analyse

Dank u voor het gebruiken van de TMA 360° feedback competentie-analyse

360° feedback is een krachtig instrument, maar dient op de juiste wijze gebruikt te worden.

Lees dit werkboek aandachtig door voordat u begint met 360° feedback. Het werkboek is bedoeld om maximaal profijt uit uw investering te halen.

Met dit het instrument en dit werkboek kunt u uw persoonlijke ontwikkeldoelen duidelijk en objectief in kaart brengen.

**TMA 360°
feedback
Flexibel en
online**

Wat is 360° feedback.... En wat is 360° feedback niet

360° feedback is een manier om accurate feedback te krijgen over je gedrag en houding in je dagelijkse werk. TMA 360° feedback is gebaseerd op competentie management. Competenties bestaan uit gedragsvoorbeelden welke belangrijk zijn om succesvol een bepaalde functie te kunnen uitvoeren.

TMA 360° feedback vraagt jou en je gewenste feedbackgevers om te reflecteren op je gedrag in de vorm van een serie vragen. De rapportage die je ontvangt aan het eind van dit proces is een analyse van de antwoorden van de feedbackgevers en je eigen reflectie. Ook kunnen je feedbackgevers open feedback geven op je sterke en je meer te ontwikkelen punten.

Het competentie model dat op jou van toepassing is, zal zo dicht mogelijk liggen bij de vaardigheden die van belang zijn in je dagelijks werk.

Een aantal competenties zullen voor iedereen van belang zijn om succesvol te zijn, een aantal specifiek voor jouw werk en het is ook mogelijk om zelf een aantal competenties toe te voegen waarop je jezelf wilt ontwikkelen.

360° feedback draait om het beeld dat je van jezelf hebt versus het beeld dat anderen van je hebben. 360° feedback brengt deze verschillen en overeenkomsten gestructureerd in beeld. 360° feedback is daarom een krachtig instrument om je eigen blinde vlekken helder te krijgen.

- 360° feedback geeft je de mogelijkheid om je zelf te verbeteren en heldere ontwikkelpunten te formuleren voor jezelf
- 360° feedback kan gebruikt worden om je trainings- en ontwikkelbehoefte in kaart te brengen.

Wat is 360° feedback.... En wat is 360° feedback niet

Maar 360° feedback is geen...

- Psychometrisch psychologisch instrument. Er wordt enkel op een gestructureerde manier naar je gedrag gekeken om deze in kaart te brengen.
- 360° feedback moet niet gebruikt worden in een beoordelings situatie. Het is specifiek bedoeld om ontwikkel behoeften specifiek te maken.
- 360° feedback heeft alleen zin als er serieus wordt omgegaan met de gegeven feedback.
- Er dient een open aanspreekcultuur te zijn. Het is van belang dat je de feedbackgevers vraagt om eerlijk te zijn, ook als de waarheid niet altijd leuk is om te horen.



Gebruik van de systematiek

Om verantwoord gebruik te maken van TMA 360° feedback dien je je eerst af te vragen:

- a) Wie worden mijn feedbackgevers**
- b) Optioneel: Welke (aanvullende) competenties zou je feedback op willen ontvangen?**

Selecteren van feedbackgevers

Het is verleidelijk en makkelijk om mensen uit te nodigen die “iets aardigs” over je zullen zeggen. Toch adviseren wij om een aantal kritische feedbackgevers te vragen. Als je echt gebruik wilt maken van deze kans op feedback zoek dan naar mensen

- a) Die je gedrag op de werkvloer daadwerkelijk hebben waargenomen
- b) Een realistische kijk hebben
- c) Die je vertrouwt

Het is natuurlijk altijd mogelijk dat je wel eens iemand tegen het zere been aan geschopt hebt. Denk dus goed na over je gewenste feedbackgevers.

Vaste lijst of vrijheid om competenties te selecteren

Je competentiemodel kan een aantal verplichte competenties bevatten maar het kan ook zo zijn dat je (gedeeltelijke) vrijheid krijgt van je organisatie of opleiding krijgt om een keuze uit de beschikbare competenties te maken. Deze competenties bestaan weer uit gedragsvoorbeelden welke van belang zijn voor je (toekomstige) functie. Denk goed na op welke competenties je jezelf wilt ontwikkelen als je meer vrijheid krijgt om competenties te kiezen.

Starten van het proces

Als je competentiemodel klaar staat krijg je een wachtwoord van het systeem op je email waarmee je kunt inloggen op de site om je feedbackgevers uit te nodigen.

Uitnodigen feedbackgevers

Met deze inloggegevens kun je online je gewenste feedbackgevers toevoegen, verwijderen en de status van je proces inkijken. Let op dat je een correct emailadres gebruikt. TMA 360° feedback zal je gewenste feedbackgevers wekelijks een herinnering sturen als zij nog geen feedback hebben gegeven. Je kunt maximaal 10 feedbackgevers uitnodigen. Vul de gegevens van je gewenste feedbackgever in en klik op uitnodigen. Je gewenste feedbackgever ontvangt direct een email met alle relevante gegevens. Tot het moment dat je feedbackgever feedback heeft gegeven kun je deze persoon verwijderen uit de lijst en een nieuwe feedbackgever opvoeren.

Het is van groot belang dat je eigen reflectie geeft.

Status proces

Op het moment dat je feedbackgever feedback heeft gegeven zal de status veranderen van “Heeft nog geen feedback gegeven” naar “Afgerond”.

Rapportage

De rapportage krijg je via je begeleider/adviseur die de rapportage met je bespreekt of het rapport kan je in PDF formaat downloaden in het systeem als de organisatie die je de TMA 360° feedback aanbiedt dit via de TMA portal toestaat.

Interpreteren van de resultaten

Dit deel van het werkboek help je om je rapportage te interpreteren en bestaat uit 5 delen:

- Format van de rapportage
- Eerste reactie op de feedback
- Nadere analyse van de resultaten
- Sterke punten
- Ontwikkel punten
- Sterkte-zwakte analyse
- Competentie analyse
- SMART POP / Actie plan

Format van de rapportage

Het rapport gaat van algemeen naar specifiek. Dit betekent dat eerst je eigen reflectie op competentieniveau wordt afgezet t.o.v. alle anderen. In de daarop volgende pagina's volgen analyses op gedragsniveau en soort feedbackgever. De rapportage is altijd anoniem.

**Eerste reactie
op de feedback**

In onderstaand veld kun je je eerste reactie op de feedback in het algemeen geven. Is dit de feedback die je verwacht had? Waarom wel of waarom niet?



Nadere analyse van de resultaten

Er wordt nu gekeken naar de specifieke delen van de rapportage

Score 5 Goed:	Gehanteerde schaal Competentie is een sterk punt; meer dan voldoende ontwikkeld.
Score 4 Voldoende:	Deze competentie wordt regelmatig getoond; wel is er nog ruimte voor verdere aanscherping.
Score 3 Matig:	Deze competentie wordt zo nu en dan getoond; er is zeker nog ruimte voor verdere ontwikkeling.
Score 2 Zwak:	Deze competentie is minder ontwikkeld; er zal een stevige investering nodig zijn om te ontwikkelen.
Score 1 Onvoldoende:	Deze competentie is nagenoeg niet ontwikkeld; er zal een zeer grote investering nodig zijn om te ontwikkelen.

Toelichting per overzicht

Algemeen overzicht

In het spindiagram ziet u alle gescoorde competenties in één figuur. U krijgt een totaal overzicht van hoe de centrale persoon heeft gescoord en hoe de ander(en) gescoord heeft (hebben). In het spindiagram kunt u goed zien of de centrale persoon hoger of lager scoort dan de ander(en). Grote verschillen (meer dan 1 punt verschil) zijn de moeite waard verder te analyseren bij 'Gedetailleerd overzicht per feedbackgever' of 'Overzicht per competentie'.

Gedetailleerd overzicht per feedbackgever

In het gedetailleerde overzicht zijn de scores weergegeven per competentie en per feedbackgever. U kunt ontdekken of er verschillen zijn tussen de scores van de centrale persoon, de collega's, direct leidinggevende, medewerkers, klanten of overige feedbackgevers.

Toelichting per overzicht:

Nadere analyse van de resultaten

Sterkte - zwakteanalyse

Op deze pagina ziet u de sterke en zwakke kanten in het dagelijks handelen van de feedbackontvanger, zoals de ander(en) de centrale persoon op dit moment ervaren. Bij sterktes treft u de 10 hoogst gescoorde gedragsvoorbeelden. Positief gedrag wordt daarmee vaak getoond en negatief gedrag (aangegeven met invers achter het gedragsvoorbeeld) weinig. Het levert een positieve bijdrage aan de competentie en het functioneren. Bij zwaktes treft u de 10 laagst gescoorde gedragsvoorbeelden. Het positieve gedrag wordt niet vaak getoond en het negatieve gedrag juist vaker. Hier liggen dus de potentiële ontwikkelpunten.

Overzicht per competentie

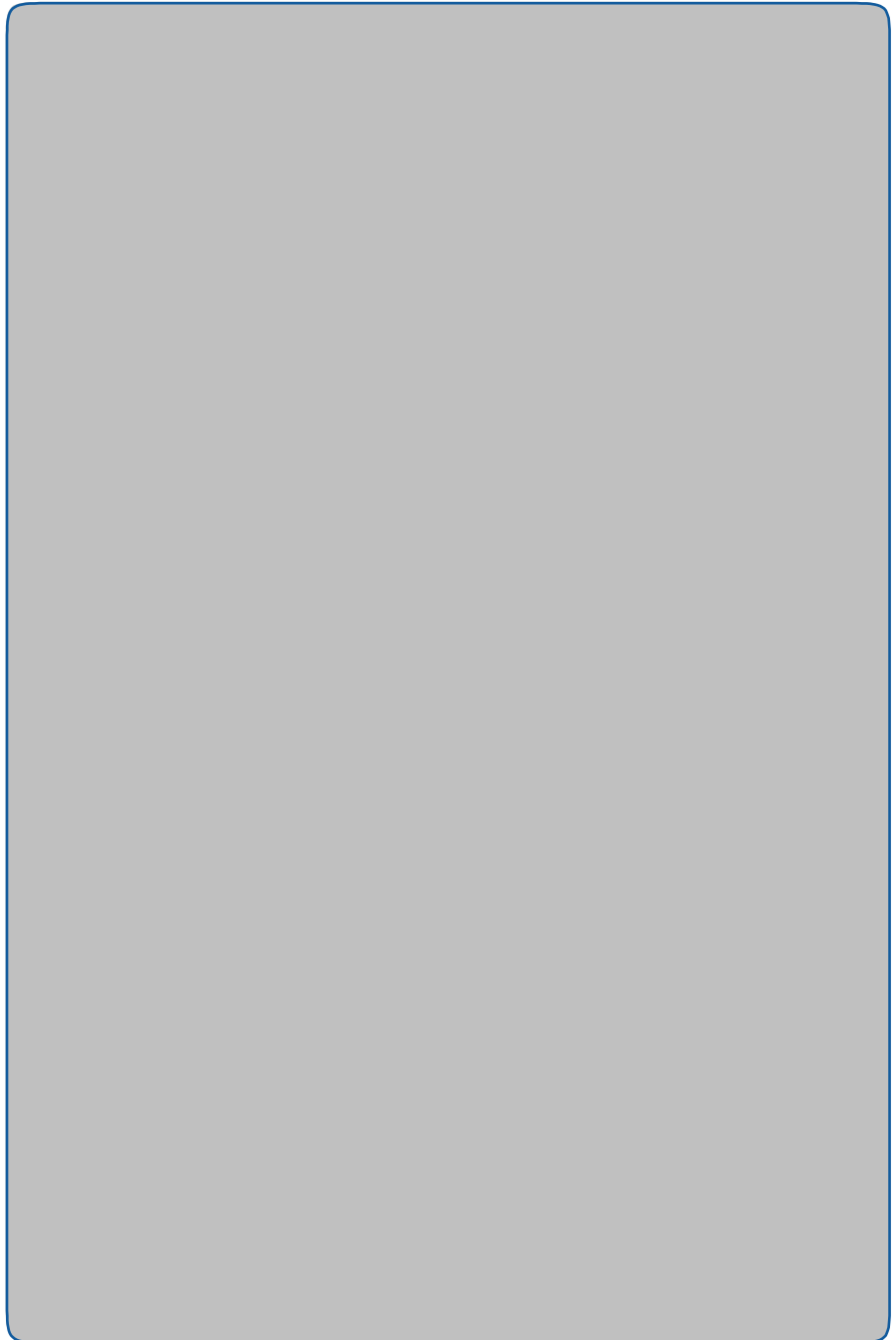
In dit overzicht vindt u per competentie alle informatie bij elkaar. Onder elkaar treft u aan: de definitie, de scores per feedbackgever en de scores per gedragsvoorbeeld. Helemaal rechts in de tabel komt u de kolom GAP tegen. De GAP geeft het verschil aan tussen de score van de centrale persoon en die van de ander(en). Scores kleiner dan -1 of groter +1 geven aan dat er een duidelijk verschil is tussen uw zelfbeeld en het beeld van de ander(en).

Persoonlijke opmerkingen

Bij het onderdeel persoonlijke opmerkingen staat de feedback die de feedbackgever(s) zelf aan de centrale persoon mee wil(len) geven aangaande aandachtspunten, positieve feedback en algemene opmerkingen.

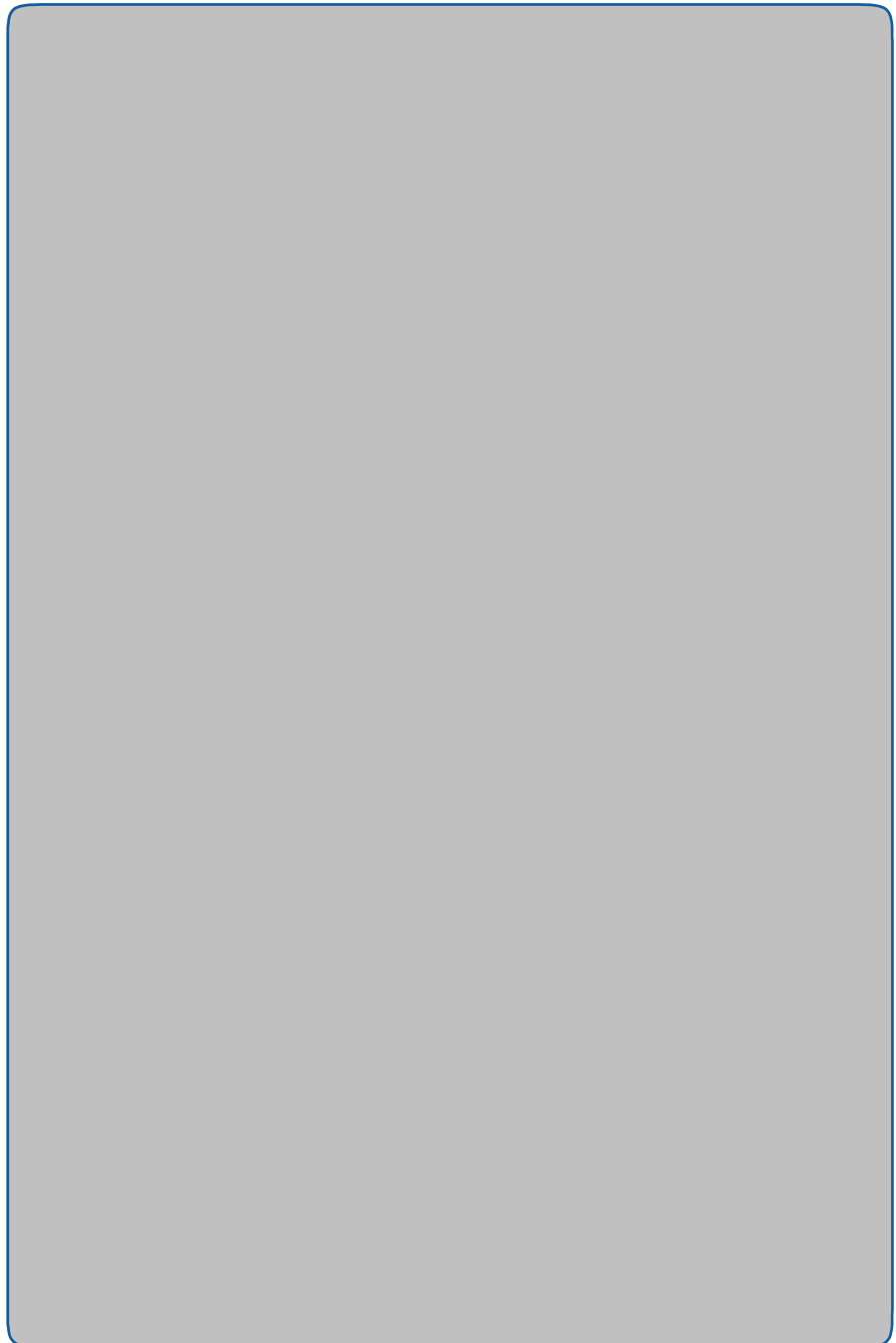
Sterke punten

Sterke punten zijn competenties waar het zelfbeeld klopt met het beeld dat de omgeving heeft op deze competentie. De sterkste punten zijn de competenties waar de algemene score het hoogst ligt.



**Ontwikkel
punten**

Ontwikkelpunten zijn competenties waar het zelfbeeld niet klopt met het beeld wat de omgeving heeft op deze competentie. Ook te ontwikkelen competenties zijn deze waar de algemene score laag is.

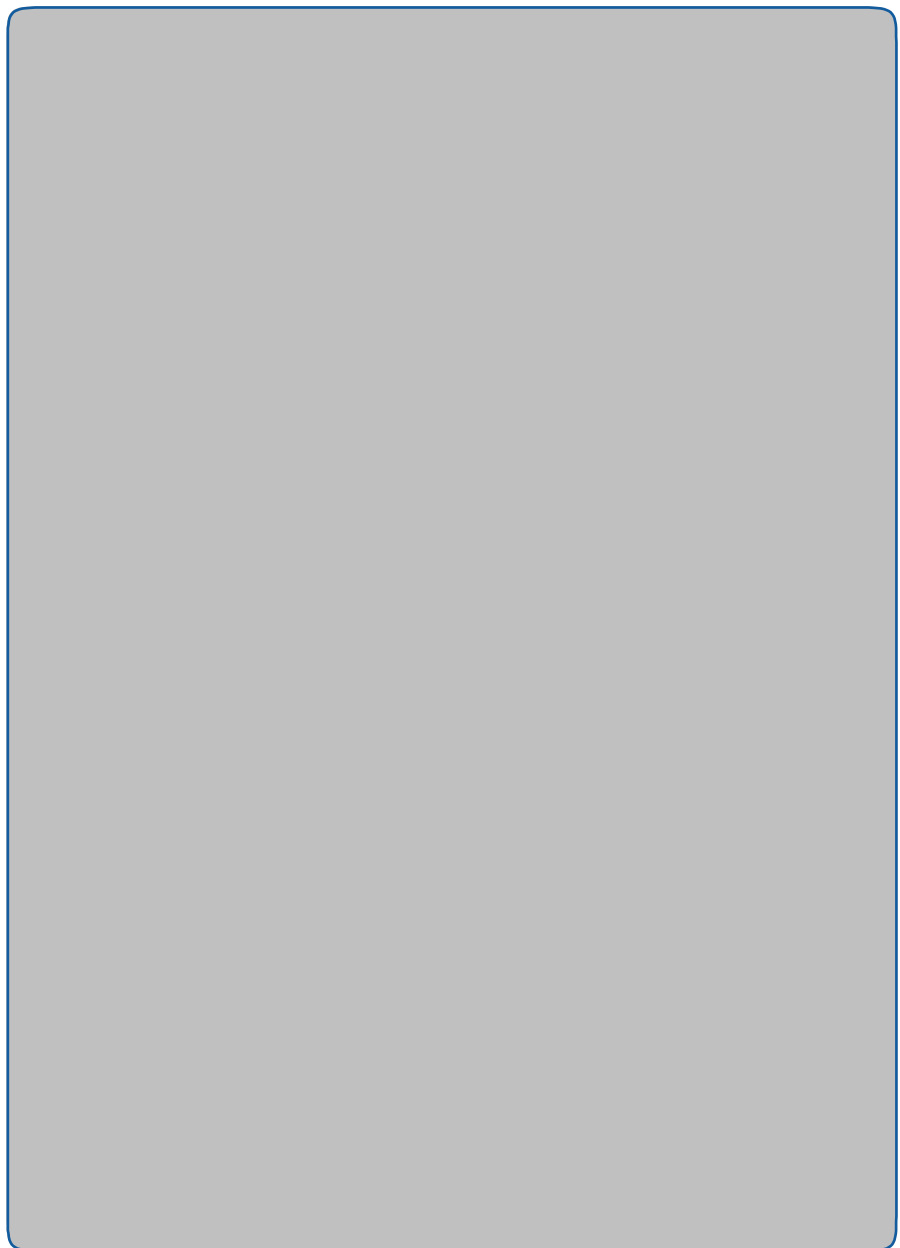


**Sterkte -
zwakteanalyse
op gedrags
voorbeeld
niveau**

Voor de sterkte zwakte analyse kijkt u naar de hoogste gedragsvoorbeelden. Welke gedragsvoorbeelden herkent u het best. Voor de zwakte analyse kijkt u naar de gedragsvoorbeelden met het laagste gemiddelde. Op welke gedragsvoorbeelden wilt u zichzelf ontwikkelen?

**Competentie
Analyse**

Voor de sterke zwakte analyse kijkt u naar de hoogste gedragsvoorbeelden. Welke gedragsvoorbeelden herkent u het best. Voor de zwakte analyse kijkt u naar de gedragsvoorbeelden met het laagste gemiddelde. Op welke gedragsvoorbeelden wilt u zichzelf ontwikkelen?



Actie

Dit deel van het werkboek help je om de resultaten uit de 360° feedback analyse om te zetten in actiepunten om doelstellingen te halen zoals

- Prestaties in je huidige functie verbeteren
- Betere relaties met anderen te ontwikkelen
- Jezelf klaar te maken voor een toekomstige functie

Uitgangspunt

Focus je op de competenties welke het meest belangrijk zijn en begin daarmee. Kijk ook vooral naar competenties waarop je positieve feedback hebt gekregen. Misschien kun je deze competenties met weinig extra moeite naar een hoger niveau krijgen.

Gebruik de formulieren op de volgende pagina's om 4 competenties te selecteren waarop je je wilt ontwikkelen.



Actie

Te ontwikkelen competentie	Te ontwikkelen gedrag	Voordelen van nieuw gedrag
Te ontwikkelen competentie	Te ontwikkelen gedrag	Voordelen van nieuw gedrag
Te ontwikkelen competentie	Te ontwikkelen gedrag	Voordelen van nieuw gedrag
Te ontwikkelen competentie	Te ontwikkelen gedrag	Voordelen van nieuw gedrag

(SMART) Actieplan

Dit deel van het werkboek helpt je om je actie punten om te zetten in specifieke, meetbare, acceptabele, realistisch en tijdgebonden doelen (SMART)

Stel bijvoorbeeld doelen voor de komende 3 maanden en stel jezelf de volgende vragen

- Wat ga je specifiek doen?
- Wanneer ga je dit doen?
- Welk verschil zal dit voor je maken?
- Hoe weet je wanneer dit je gelukt is?
- Hoe ga je dit succes meten?
- Zijn je doelen wel bereikbaar?

Het is beter om 1 doelstelling te behalen dan 10 doelstellingen half te behalen.

Gebruik het formulier op de volgende pagina om je actieplan compleet te maken.

Realiseer je tijdens het invullen dat

- Je steun van het management krijgt
- Je steun van je directe omgeving krijgt
- Je de juiste middelen krijgt om je doelen te behalen
- Je ook snel succes moet hebben
- Je altijd feedback kunt blijven vragen



Actieplanner

Actiepunt	<i>Beter luisteren</i>		
Wanneer?	<i>Tijdens vergaderingen</i>		
Voordelen	<i>Beter inzicht in anderen</i>		
Gelukt als	<i>Als het team aangeeft dat ik beter luister</i>		
Benodigde hulp	<i>Eerlijke feedback van anderen</i>		
Risico's	<i>Te weinig tijd om daadwerkelijk te luisteren. Als dit gebeurt zal ik dit aangeven aan de ander</i>		

Actieplanner

Actiepunt			
Wanneer?			
Voordelen			
Gelukt als			
Benodigde hulp			
Risico's			