



Gids voor lenzen maken.

Gids voor lenzen maken

Inhoud

1. Wat is een lens?	3
2. Hoe kies ik een lens?	4
3. Hoe pas ik een lens aan?	5
4. Hoe “boost” ik een lens?	7
5. Hoe maak ik een eigen lens?	9



1. Wat is een lens?

Een lens binnen het Assessio platform is het competentieprofiel dat wordt gebruikt om competenties, gedragingen, en eigenschappen van kandidaten te evalueren. Door gebruik te maken van lenzen kunnen organisaties de focus leggen op aspecten van gedrag die belangrijk zijn voor een specifieke rol of functie. Enerzijds is er een lens, anderzijds is er de kandidaat. Doormiddel van een assessment wordt bepaald hoe gemakkelijk een kandidaat het gedrag dat hoort bij de lens kan laten zien; oftewel past een kandidaat bij de functie? Deze passendheid wordt weergegeven in de matchscore. Dit helpt bij het identificeren van de meest geschikte kandidaten.

Net zoals lenzen in een bril of verrekijker helpen om duidelijker te zien of om te focussen op specifieke delen, gebruiken wij lenzen om de resultaten van een assessment gemakkelijker te begrijpen. Praktisch gezien brengt een lens aanleg voor gedrag in kaart.

De Assessio lenzen in het Zero Talent Waste-platform zijn opgebouwd door het combineren van verschillende competenties die relevant zijn voor een specifieke rol of functie. De gegevens hiervoor komen van het Occupational Information Network, of O*NET. Deze database bevat gedetailleerde gegevens van effectief gedrag van de functiehouders binnen honderden functies. Onze lenzen zijn samengesteld op basis van informatie van functiehouders, wat het risico op wensdenken en/of bias verkleint.

Door resultaten van kandidaten door middel van verschillende lenzen te vergelijken kan je zien waar de kandidaat de meeste aanleg voor heeft. #ZeroTalentWaste

Meer informatie: [Introduction to Lenses – Assessio platform](#)

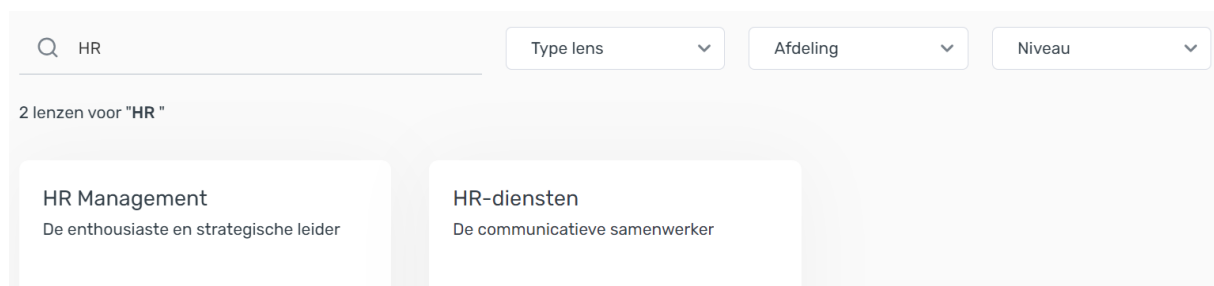


2. Hoe kies ik een lens?

Om de aanleg van een kandidaat in kaart te brengen, moet je in het Assessio platform een lens kiezen passend bij de functie. Dit zorgt voor een overzichtelijk en objectieve manier om kandidaten te beoordelen en te selecteren, wat de kwaliteit van het recruitmentproces verbetert.

Er zijn een aantal manieren om een lens te selecteren;

1. Door te zoeken naar de specifieke functietitel in de zoekbalk; hierdoor krijg je de lens te zien waar deze functietitel voorkomt en op is gebaseerd. Door op 'Details' te klikken, zie je alle O*NET gebruikte functietitels voor deze lens.



The screenshot shows a search bar with the text 'HR'. To the right of the search bar are three dropdown menus labeled 'Type lens', 'Afdeling', and 'Niveau'. Below the search bar, it says '2 lenzen voor "HR"'. There are two result cards: 'HR Management' with the description 'De enthousiaste en strategische leider' and 'HR-diensten' with the description 'De communicatieve samenwerker'.

Kijk naar de functies op basis waarvan de lens is samengesteld en bekijk de bijbehorende competenties (liggen die in lijn met de verwachtingen van het gewenste gedrag in de praktijk). Als je de juiste competenties hebt gevonden, kies je die lens.

Als je geen passende lens vindt tussen de Assessio lenzen, zijn er nog een paar andere opties.

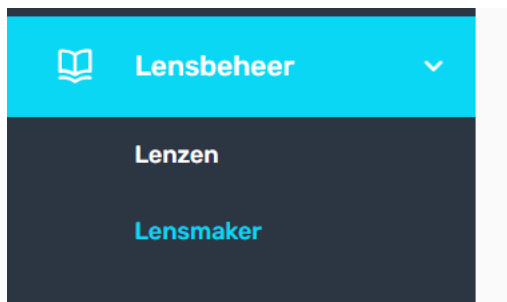
2. De tweede optie is om te kijken naar de Gedraglenzen binnen de Assessio lenzen. Gedragsprofielen zijn samengesteld door Assessio op basis van jarenlange ervaring met het opstellen van profielen. Deze lenzen kunnen gebruikt worden als zelfstandige lens maar ook voor behulpzame aanvullende informatie. Bijvoorbeeld als er naast een specifieke functie nog een andere 'rol/functie' verwacht wordt. Dus wanneer een nieuwe recruiter (lens recruiter) aangenomen gaat worden, maar er van deze rol ook verwacht wordt dat hij ambassadeur/netwerker zal zijn (extra lens Ambassadeur en Netwerker).
3. Lenzen zonder Matrigma; Er zijn ook lenzen zonder intelligentietest Matrigma, die abstract redeneren in kaart brengt. Bij deze lenzen worden de competenties waarbij abstract redeneren een rol speelt niet meegenomen. Op die manier kan het assessment passend worden gemaakt voor verschillende doelgroepen binnen de organisatie.



3. Hoe pas ik een lens aan?

Indien de lenzen in de lenzenbibliotheek onvoldoende herkenbaar of passend zijn dan biedt Assessio de mogelijkheid deze aan te passen. Je kan de lenzen zo eigen (functie)namen en omschrijvingen geven die ervoor zorgen dat ze herkenbaar zijn voor de gebruikers. Dit komt het gebruik en bespreken van lenzen met een hiring-manager ten goede.

Ga naar “Lensbeheer” in het menu aan de linkerkant en kies vervolgens “Lensmaker”.



Selecteer de lens die je wilt kopiëren door op de ✓ (Klik om deze lens te kiezen) en “Doorgaan” te klikken.

Hier worden alleen de originele lenzen getoond. Je kunt niet kiezen om een kopie van een kopie te maken.

Bewerk de lensdetails.

Hier geef je de nieuwe naam van de lens op en werk je de beschrijving van de lens bij.



Lensmaker

✓

2

3

4

2. Lensdetails bewerken

Wijzig de titel, subtitel en beschrijving om zo goed mogelijk aan te sluiten bij jouw rol

Training en Ontwikkeling

De gestructureerde faciliteerder

Organisatieprofiel

Specialist

Beïnvloeden en Inspireren

Resultaatgericht

Plannen en structureren

Werkt samen met anderen

Open communicatie

Probleemoplossend

9%

9%

30%

9%

9%

34%

DETAILS

Lenstitel bewerken

Training en Ontwikkeling

Lens subtitel bewerken

De gestructureerde faciliteerder

Lensbeschrijving bewerken

Het ontwerpen of uitvoeren van trainings- en ontwikkelingsprogramma's om individuele kennis, vaardigheden of organisatorische prestaties te verbeteren. Trainingen geven die betrekking hebben op ontwikkeling en groei. Kan de trainingsbehoeften van de organisatie analyseren of de effectiviteit van trainingen evalueren, instructiemateriaal ontwikkelen en educatieve inhoud coördineren. Kan docenten trainen en coachen.

417/400

Tip: Bedenk vooraf hoe je de lenzen wilt noemen om het overzichtelijk te houden voor jezelf en collega's. Gebruik bij voorkeur functie- of afdelingsnamen etc. die voor jullie organisatie gangbaar en dus herkenbaar zijn. Hiermee garandeer je dat iedere gebruiker dezelfde lens gebruikt.

Tip: Houd de lenzenbibliotheek opgeruimd door irrelevante lenzen te verbergen. Dit zorgt ervoor dat het vinden van de juiste lens sneller en gemakkelijker gaat.

Commercieel Directeur

Strategisch er

Lensdetails bewerken

Lens verwijderen

Custom lens

Beïnvloeden en Inspireren

Netwerken

Resultaatgericht

Werkt samen met anderen

Open communicatie

Ondernemend en Commercieel

20%

10%

15%

20%

15%

20%

DETAILS

Lens verwijderen

Zero Talent Waste.

4. Hoe “boost” ik een lens?

Is het geven van een andere naam en/of omschrijving niet voldoende om een lens herkenbaar en passend te maken, dan is er de mogelijkheid een lens te boosten (inhoudelijk aan te passen). Dit kan ervoor zorgen dat een lens beter passend is bij organisatiespecifieke omstandigheden (bijvoorbeeld omdat een organisatie operationeler is dan vergelijkbare organisaties of dat een bepaalde functie meer strategisch is dan bij andere organisaties).

Bedenk waar de focus op ligt binnen de functie en met wat voor soort taken de persoon zich bezighoudt.

- Ligt de focus meer op de lange termijn? Gaat het om het hebben van een visie en/of innovatie/verandering? Verhoog dan het Strategische domein. Traditioneel gezien zijn dit vaak de hogere functies binnen een organisatie.
- Ligt de focus meer op de korte termijn? Gaat het om resultaten behalen in het hier en nu, korte termijn doelen en efficiency? Verhoog dan het domein Operationeel. Dit gaat vaak om de wat meer operationele functies binnen een organisatie.

Een verhoging in het Strategische domein heeft een verlaging in het domein Operationeel tot gevolg en vice versa. Je kunt niet beide domeinen tegelijkertijd verhogen.

Bedenk vervolgens hoe de persoon met mensen om moet gaan en hoe de onderlinge relaties zijn.

- Gaat het over betrokkenheid creëren, motiveren, ondersteunen en anderen helpen ontwikkeling/groeien? Verhoog dan het Faciliterend domein. Het gaat hierbij vaak om werken met mensen die weten wat er van ze verwacht wordt.
- Is het meer individualistisch en competitief? Gaat het om opdrachten geven, richting geven, controleren en zaken voor elkaar krijgen? Verhoog dan het Sturend domein. Het gaat hierbij vaak om mensen die nog onvoldoende beeld hebben van wat er van ze verwacht wordt.

Ook hierbij geldt dat het verhogen van het ene domein, verlaging van andere domein veroorzaakt en beide dus niet tegelijkertijd ‘geboost’ kunnen worden.

Wees bewust dat het boosten altijd invloed zal hebben op de matchscore. Je gaat immers meer ‘waarde’ geven aan een specifiek domein (operationeel/faciliterend/strategisch of sturend) en dus zullen de hierbij horende competenties zwaarder meewegen in de lens en aldus de matchscore beïnvloeden. *Selecteer het prestatiegebied dat je wilt vergroten.*



+

 Strategisch

Operationeel

+

Strategisch vs Operationeel
Geef een boost aan de dimensie waarin de medewerker zich moet concentreren en aan het soort taken dat uitgevoerd moet worden.

+

 Sturend

Faciliterend

+

Sturend vs Faciliterend
Geef een boost aan de dimensie die bepalend is voor hoe de medewerker wordt geacht met anderen om te gaan en relaties op te bouwen.

Kies de zichtbaarheid van de nieuwe lens.

Je kunt de lens beschikbaar maken voor iedereen in je organisatie (om te gebruiken bij nieuwe procedures) of voorlopig verbergen. Door de nieuwe lens te verbergen, wordt deze verborgen voor de rest van de organisatie. Wanneer de lens klaar is om door de organisatie te worden gebruikt, kan een “Recruitment beheerder” naar de Lensbibliotheek navigeren en de zichtbaarheid van de lens aanpassen.



5. Hoe maak ik een eigen lens?

Wil je volledige vrijheid hebben om je eigen lens te maken, bijvoorbeeld omdat er binnen de organisatie met speciaal jargon of misschien wel überhaupt nog niet met competentieprofielen gewerkt wordt, dan is er de mogelijkheid volledig een eigen lens te creëren met onze AI-assistent.

Hou er rekening mee dat de AI-assistent gebruik maakt van de informatie die je erin stopt. Het is dus van belang om ervoor te zorgen dat de informatie juist en volledig is om een goed passende lens te krijgen.

Ga naar “Lensbeheer”, selecteer “Lensmaker” en kies de optie “Ontwerp een lens met de AI-assistent”.

Stap 1: Vertel de AI-assistent wat er nodig is voor jouw rol

Maak een keuze tussen het creëren van een lens met leiderschapscompetenties (voor leidinggevende functies), een lens met gedragscompetenties (voor niet leidinggevende functies) of een lens gebaseerd op alleen gegevens uit de persoonlijkheidsvragenlijst en zonder een intelligentietest (Matrigma).

1. Leiderschapscompetenties - Deze lens wordt samengesteld uit de 4 leiderschapscompetenties.
2. Gedragscompetenties - Bij deze lens wordt gebruik gemaakt van de 16 gedragscompetenties.
3. Persoonlijksgegevens - Deze lens wordt samengesteld vanuit de persoonlijkheidsvragenlijst (Big 5); 13 van de 16 gedragscompetenties kunnen worden gekozen.

1. Vertel de AI-assistent wat er nodig is voor jouw rol

Beschrijf de rol waarvoor je op zoek bent zo nauwkeurig mogelijk

Voer maximaal 5 prompt in. Weet je niet zeker wat je moet schrijven? [Lees de tips](#)

[OPNIEUW BEGINNEN](#)

**Hallo**
Selecteer één optie hieronder om aan de slag te gaan

Ik wil een lens creëren met leiderschapscompetenties

SELECTEREN

Ik wil een lens creëren met gedragscompetenties

SELECTEREN

Ik wil een lens creëren op basis van persoonlijkheidsgegevens.

SELECTEREN



Na het invoeren van bijvoorbeeld de vacaturetekst, het functieprofiel, of de aantekeningen van een interview met de hiring-manager, zal de AI-assistent een lens creëren met competenties en de bijbehorende percentages (hoe zwaar/belangrijk deze competentie binnen de lens is).

Het is vervolgens mogelijk om 5x additionele informatie te geven om de lens verder te 'finetunen' en eigen te maken. Bijvoorbeeld door aan te geven dat een bepaalde competentie zwaarder meeweegt, de AI zal dit dan voor je verwerken.

Stap 2: Lensdetails bewerken

Hierbij kan de titel, de subtitel en de omschrijving van de lens ingevoerd worden.

Lensmaker

1 2 3 4

2. Lensdetails bewerken

Wijzig de titel, subtitel en beschrijving om zo goed mogelijk aan te sluiten bij jouw rol

Lenstitel bewerken

Teamondersteuner

Lens subtitel bewerken

Samenwerking en Positiviteit

Lensbeschrijving bewerken

0/400

TERUG DOORGAAN

Teamondersteuner
Samenwerking en Positiviteit

Organisatieprofiel Alle niveaus

Actie initiëren	20%
Plichtsbeseft	20%
Werkt samen met anderen	25%
Servicegericht	20%
Omarmt verandering	15%

DETAILS

Stap 3: Geef je lens een boost

Zie voor uitleg hiervan hoofdstuk 2 "Hoe boost ik een lens?".



Stap 4: Selecteer de zichtbaarheid van jouw lens

Hier kan uit 3 opties gekozen worden:

1. Stel de lens direct beschikbaar voor jouw organisatie (iedereen binnen de organisatie, met toegang tot het platform, kan deze lens zien en gebruiken).
2. Verberg deze lens voor jouw organisatie (de lens is niet zichtbaar/te selecteren).
3. De zelf gemaakt lens is vervolgens terug te vinden tussen de “Organisatielenzen”.

Wij hopen dat dit document behulpzaam is voor de opstellen en wijzigen van lenzen binnen het Assessio platform. Mocht je meer gedetailleerde informatie kan je dit terug vinden in de [helpcenter](#).

