

# A-H-CERTIFICAAT

## Attitude-Houding-Certificaat

### DOEL CERTIFICAAT

Bij recruteringen voor laaggeschoolde functies vormen niet alleen kennis en ervaring een belangrijk selectie criterium. De gedragsmatige kenmerken (attitude en houding) nemen meer en meer aan belang toe.

Kennis en ervaring kunnen afgeleid worden uit het CV doch gedragsmatige kenmerken komen hierin niet uitgebreid aan bod.

*Dit Attitude-Houding-CERTIFICAAT geeft aan de selectieverantwoordelijke een onderbouwd beeld van de sollicitant m.b.t. de gedragsmatige kenmerken.*

### METHODOLOGIE :

Op basis van bestaande competentieprofielen (bedrijf, sector, SERV) voor laaggeschoolde functies worden een achttal kerncompetenties m.b.t. houding en attitude weerhouden (omschrijving in bijlage).

Deze kerncompetenties worden geobjectiveerd per persoon a.h.v.

- 3 wetenschappelijke vragenlijsten
  - alg. persoonlijkheidsvragenlijst, prestatie/motivatie-vragenlijst, vragenlijst m.b.t. arbeidsattitude
- bevindingen vanuit de tewerkstellingsperiode bij de laatste werkgever.

Op basis van bovenstaande gegevens volgt er per kerncompetentie een gefundeerde omschrijving.

### VALIDATIE A-H-CERTIFICAAT

Dit certificaat is het resultaat van wetenschappelijke testresultaten die zijn aangevuld met persoonlijke ervaringen.

De totaalaanpak wordt als een meerwaarde gezien door zowel sectoriële (IPV) als regionale arbeidsmarktinstanties (STC/RESOC).

Volgende instanties staan borg voor de professionaliteit waarmee dit document is opgesteld :

- naar aanpak/methodologie
  - STC/RESOC-Turnhout (Subregionaal Tewerkstellingscomité Turnhout)
  - IPV (Instituut voor Professionele Vorming Voedingssector)
  - Hura (adviesbureau m.b.t. Human Resources)
- naar de testresultaten
  - Ascento (erkend selectiekantoor)
- naar de bevindingen inzake werkervaring
  - HR-manager laatste werkgever/Hura)



## **Attitude – Houding Certificaat**

(Gemeten op basis van erkende persoonlijkheidsvragenlijsten)

### Verantwoordelijkheidszin

- Toont zich verantwoordelijk in haar functioneren.
- Zeer gedisciplineerd, geordend en nauwgezet.
- Toont zich wilskrachtig en kan vooropgestelde doelen bereiken.
- Doet steeds haar best om de haar toegewezen taken goed af te werken.

### Zelfstandigheid en besluitvaardigheid

- Zal zich goed voelen in een gestructureerde en overzichtelijk werksituatie.
- Is voldoende zelfredzaam, doordacht en vooruitziend.
- Kan echter ook goed onder een baas werken en heeft geen probleem met een meer strakke supervisie.
- Heeft even een inwerkperiode nodig maar is snel van aannemen.

### Stressbestendigheid / Prestatie-motivatie

- Heeft een goede motivatie tot presteren.
- Voldoende bedaard, goede zelfcontrole.
- Is wat stressgevoelig maar blijft goed, naar behoren functioneren.

### Samenwerkingsbereidheid

- Ze is warm en hartelijk in de omgang en werkt graag in groep maar kan ook alleen werken.
- Zeer samenwerkingsbereid en sociaal ingesteld maar kan in groep in eerste instantie ook wat verlegen zijn.
- Heeft wat tijd nodig om zich aan te passen.

### Mondelinge communicatie

- Vlot en spontaan.
- Durft haar mening te uiten in groep en is duidelijk in haar communiceren.
- Kan op sommige momenten eerder zwijgzaam zijn.
- Kan haar mening goed verwoorden.

### Aanpassingsvermogen

- Ze is in staat om zich aan te passen aan verschillende soorten sociale situaties.
- Spontaan, zonder pretentie.
- Voldoende sociaal bewust.

### Leerbereidheid

- Zal zich handhaven in een nieuwe werksituatie, is bereid om opleidingen te volgen.
- Een concreet denkttype.

XXX  
Consultant  
ASCENTO

XXX  
HR-Manager  
YYY NV

Johan Maes  
Zaakvoerder  
HURA bvba