**Professioneel profiel - werkblad**

**In dit werkblad vind je verschillende opdrachten om je kwaliteiten, vaardigheden, leer- en werkervaringen te ontdekken en te beschrijven. De uitkomsten neem je op in jouw professioneel profiel.**

**Mijn kwaliteiten**

Kwaliteiten zijn eigenschappen; de persoonskenmerken die van binnenuit komen. Je hebt ze niet geleerd: je karakter is gewoon zo. Wat voor type mens ben je? Wat voor karaktereigenschappen of wat voor kwaliteiten heb je in huis?

Kwaliteiten zijn in aanleg aanwezig en kunnen worden gebruikt en ontwikkeld. Jouw combinatie van kwaliteiten is uniek. Als jij de kwaliteiten inzet die bij jou en bij de situatie passen, dan merk je vaak dat de situatie positief en soepel verloopt.

Op bladzijde 3 vind je een lijst met kwaliteiten en de kenmerken die bij elke kwaliteit horen. Gebruik deze lijst tijdens het maken van de opdrachten om de kwaliteiten te vinden die bij jou horen/passen. Er zijn natuurlijk meer kwaliteiten; ga gerust op zoek voor jezelf.

**Opdracht**

*Beschrijf twee handelingen/acties/activiteiten van jezelf waarop je trots bent. Eén handeling uit je privéleven en één handeling over een praktijkvoorbeeld uit je stage of werk. Maak gebruik van de STAR-methode. Schrijf ook op waarom je zo trots bent op de genoemde prestaties.*

Handeling 1: Een situatie uit je privéleven waar je trots op bent.

**Dit deed ik**: ………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Ik ben er trots op omdat:** ……………………………………………………………………………………………….………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Hieruit blijken de volgende kwaliteiten:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

Handeling 2: Een praktijkvoorbeeld uit werk of stage.

**Dit deed ik**: ………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Ik ben er trots op omdat:** ……………………………………………………………………………………………….………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Hieruit blijken de volgende kwaliteiten:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |



|  |  |
| --- | --- |
| Kwaliteit | Kenmerken |
| Doorzettingsvermogen | Je bent in staat om bij een bepaald probleem of opvatting te blijven totdat “de zaak is gerealiseerd of” het doel is bereikt |
| Assertiviteit | Je bent in staat om voor jezelf op te komen zonder een ander te kwetsen |
| Flexibiliteit | Je bent in staat om gedrag te veranderen om een doel te bereiken als problemen of kansen dit noodzakelijk maken |
| Representatie | Je vertegenwoordigt je werkgever, je vereniging of club op de voorgeschreven manier, je bent ambassadeur, je bent het visitekaartje |
| Resultaatgerichtheid | Je bent gericht op het bereiken van doelstellingen en resultaten ook als er tegenwerking of tegenslag is |
| Lerend vermogen | Je bent in staat om nieuwe informatie te verwerken en toe te passen |
| Initiatief  | Je brengt zelf dingen op gang, je geeft de eerste aanzet om iets te bereiken |
| Overtuigingskracht | Je bent in staat anderen te overtuigen en van standpunten te laten veranderen waardoor bepaalde plannen of ideeën kunnen worden uitgevoerd |
| Integriteit | Je bent in staat om algemeen aanvaarde sociale en ethische normen die met je functie te maken hebben te handhaven  |
| Verantwoordelijkheid | Je aanvaardt de risico’s en neemt de consequenties van gemaakte afspraken, je geeft noch anderen noch de omstandigheden de schuld wanneer doelen niet worden bereikt |
| Zelfstandigheid | Je bent in staat om een opgedragen taak goed uit te voeren, je bent onafhankelijk |
| Accuratesse | Je kunt geconcentreerd en zonder fouten werken. Je controleert de kwaliteit van het werk en streeft naar voortdurende verbetering |
| Sociale vaardigheden | Je weet hoe je je voelt in de omgang met anderen, weet wat je daarvan verwacht en je begrijpt wat anderen verwachten in hun omgang met jou |
| Collegialiteit | Je bent in staat om op een goede, respectvolle manier met collega’s om te gaan  |
| Besluitvaardigheid | Je neemt eenduidige beslissingen op basis van afweging en eigen oordeelsvorming, ook wanneer je niet de beschikking hebt over alle informatie, wanneer zaken onzeker zijn of wanneer besluiten risico’s inhouden |
| Prioriteiten stellen | Je bent in staat om werkzaamheden die het eerst afgehandeld moeten worden als zodanig te herkennen  |
| Klantgerichtheid | Je stelt je op de hoogte van de wensen en behoeften van (interne en externe) klanten en handelt daarnaar. Je toont integriteit en eerlijkheid in het contact en maakt duidelijke afspraken over service, kwaliteit en levering. Je bent gericht op een vlotte en goede service aan de klant |
| Samenwerking | Je levert in samenwerking met anderen een actieve bijdrage om de doelen van het team te realiseren |
| Organisatievermogen | Je hebt een goed overzicht van wat nodig is aan mensen en middelen om een doel te bereiken, je weet die mensen en middelen inderdaad te mobiliseren en doelgericht in te zetten |
| Inlevingsvermogen | Je kunt je verplaatsen in de situatie of belevingswereld van de ander, terwijl je je bewust blijft van je eigen normen en waarden |
| Creativiteit | Je komt met eigen oplossingen en bedenkt nieuwe werkwijzen, ook voor anderen |
| Communicatie  | Je bent in staat om informatie en ideeën in begrijpelijke taal, mondeling en schriftelijk, aan anderen over te brengen |
| Stressbestendigheid | Je bent in staat om effectief te blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of tegenstand |

**Mijn vaardigheden en competenties**

**Vaardigheden** zijn activiteiten waar je goed in bent. Deze activiteiten zijn aan te leren. Je oefent ze in de praktijk. Tijdens je opleiding leer je vaardigheden om het beroep te kunnen uitoefenen. De meeste mensen hebben veel verschillende vaardigheden: lezen, luisteren, breien, schrijven, etc.

Je bent je niet altijd bewust van je vaardigheden. Jij vindt het bijvoorbeeld normaal dat je met Excel kan werken, terwijl de mensen in jouw omgeving je bewonderen om je computervaardigheid. Je zou mensen in je omgeving dus eens kunnen vragen welke vaardigheden ze bij jou zien.

**Competenties**

**Een** verzameling van kennis, geleerde vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten. Vaardigheden zijn dus een onderdeel van competenties.

**Opdracht**

*Hieronder zie je een aantal vaardigheden (met bijbehorende competentie). Denk even na wat klasgenoten, docenten, leidinggevenden, etc. hebben gezegd over jou en/of hoe jij het zelf ervaart. Lees de lijst door en kruis aan welke vaardigheden bij jou passen.*

|  |
| --- |
| Communicatieve vaardigheden |
|  | Je kunt je aanpassen aan verschillende mensen en omgevingen. *(aanpassingsvermogen)* |
|  | Je durft iemand aan te spreken op zijn haar gedrag.  |
|  | Je bent betrokken in je werk. Je bent geïnteresseerd in je collega’s en klanten. *(betrokkenheid)* |
|  | Je kunt goed communiceren met je collega’s. *(collegialiteit)* |
|  | Je kunt met veel verschillende mensen samenwerken en omgaan. *(samenwerken)* |
|  | Je kunt jezelf goed verwoorden. *(mondelinge vaardigheid)* |
| Organisatievaardigheden |
|  | Je voert je taken goed en zorgvuldig uit. *(discipline)* |
|  | Je ziet wat er nog moet gebeuren en je pakt het op. *(anticiperen)* |
|  | Je kunt je werk goed indelen per dag, maar je kijkt ook naar de werkzaamheden voor bijvoorbeeld volgende week. *(doelen stellen)* |
|  | Je kunt goed zelfstandig werken en reflecteren op jezelf. *(zelfsturing)* |
| Computervaardigheden |
|  | Je kunt goed werken met Office (Word, Excel, …). *(digitale vaardigheid)* |
|  | Je kunt goed werken met administratieve/financiële programma’s. *(vakkennis)* |
|  | Je kunt programmeren. *(ict-kennis)* |
| Overige vaardigheden |
|  | Je spreekt andere talen (naast Nederlands). *(talenkennis)* |
|  | Je kunt goed omgaan met nieuwe situaties. *(flexibiliteit)* |
|  | Je bent heel goed in iets, waar je je helemaal voor inzet. *(expertise)*  |

Er zijn natuurlijk veel meer vaardigheden. Ga gerust op zoek naar andere vaardigheden die ook heel goed bij jou passen.

**Mijn werk- en leerervaringen**

Hieronder komen je werk- en leerervaringen te staan. Je leert namelijk niet alleen op school. Ook in je bijbaan of van je hobby leer je. Beschrijf de ervaring die je hebt opgedaan.

(Als je bijvoorbeeld geen vrijwilligerswerk gedaan hebt, dan kun je deze tabel wissen. Als je meerdere betaalde banen hebt gehad, dan kun je deze kopiëren.)

|  |
| --- |
| **Betaald werk/ bijbaan** |
| Al het werk waar je voor betaald werd/wordt. |
| Waar |  |
| Wanneer |  |
| Welke werkzaamheden |  |
| Wat heb je ervan geleerd |  |

|  |
| --- |
| **Vrijwilligerswerk** |
| Werk voor bijvoorbeeld een vereniging of organisatie waarvoor je niet betaald werd/wordt. |
| Waar |  |
| Wanneer |  |
| Welke werkzaamheden |  |
| Wat heb je ervan geleerd |  |

|  |
| --- |
| **Thuiswerk** |
| In en om het huis doet bijna iedereen vele werkzaamheden, die ook gedaan worden in allerlei betaalde banen. Als je thuis meewerkt in bedrijf, winkel, boerderij of iets dergelijks dan vul je deze tabel ook in. |
| Waar |  |
| Wanneer |  |
| Welke werkzaamheden |  |
| Wat heb je ervan geleerd |  |

|  |
| --- |
| **Hobby’s** |
| De activiteiten en werkzaamheden die je voor je plezier doet. |
| Waar |  |
| Wanneer |  |
| Welke werkzaamheden |  |
| Wat heb je ervan geleerd |  |

|  |
| --- |
| **Cursus/ training/ workshop** |
| Scholing ter voorbereiding op bijvoorbeeld bijbaan of hobby. |
| Waar |  |
| Wanneer |  |
| Welke werkzaamheden |  |
| Wat heb je ervan geleerd |  |

**Wat kan ik (nog) niet)?**

Je hebt tijdens het maken van de opdrachten nagedacht over je kwaliteiten, vaardigheden en ervaringen. Je bent ook dingen tegengekomen waar je (nog) niet zo goed in bent. Noteer in deze tabel drie ontwikkelpunten voor jezelf.

|  |
| --- |
| **Ontwikkelpunten** |
| Hier ben in (nog) niet zo goed in, maar daar ga ik aan werken. |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

**Opdracht**

Je hebt nu in kaart gebracht wat je kwaliteiten, vaardigheden en ervaringen zijn. Je hebt nu een bepaald beeld van jezelf. Ga naar het document ‘Professioneel profiel’ en vul de schema’s in. Jouw professioneel profiel hou je bij de hand wanneer je je sollicitatiebrief en CV schrijft.