

Het psychologisch assessmentonderzoek

Psychologische assessmentonderzoeken bij PBPNext worden altijd onder leiding van een bij het NIP (Nederlands Instituut Psychologen) aangesloten psycholoog uitgevoerd. Een psychologisch assessmentonderzoek duurt meestal een hele dag: aanvang 09.30 uur en einde omstreeks 17.30 uur en vindt plaats in ons kantoor aan de Paslaan 26 te Apeldoorn. In sommige gevallen (zeker als we de kandidaat vooraf thuis meerdere vragenlijsten en/of testen laten invullen) duurt het onderzoek een dagdeel. Van 9.00 tot 13.00 uur of van 13.30 uur tot 17.30 uur.

Inplanning

Het inplannen van een onderzoeksdag kan veelal op korte termijn geregeld worden: binnen 3 tot 4 werkdagen na de aanvraag van het onderzoek. U kunt daarvoor bellen met Maureen van den Haak (telefoonnummers: (055) 360 34 39 / (06) 46 26 25 82) of een mail sturen naar info@pbpNext.nl. In overleg met u en de kandidaat wordt een datum gekozen waarop het assessment wordt afgenomen. Wij kunnen daartoe, als u dat wenst, zelf rechtstreeks telefonisch contact opnemen met de betreffende kandidaat. We prikken dan in overleg met hem of haar een datum en laten u weten wanneer dat is. Uiteraard kunnen we u ook een aantal opties geven waarna u zelf met de kandidaat regelt wat de datum van het onderzoek wordt.

Uitnodiging

Ter bevestiging van de afspraak krijgt de betreffende kandidaat een uitnodiging voor het assessment per e-mail. Hierbij vindt hij/zij een routebeschrijving naar ons kantoor, een nadere uitleg wat hij/zij kan verwachten op de dag van het onderzoek (brochure van het NIP) en de telefoonnummers waarop wij te bereiken zijn. Indien gewenst kan hij/zij zo vooraf nog telefonisch extra informatie inwinnen. Ook krijgt de kandidaat per e-mail een verzoek om uiterlijk twee dagen voor de dag van het onderzoek een werkgerichte persoonlijkheidsvragenlijst in te vullen via internet. De inlogcodes daarvoor krijgt hij/zij ook per mail. Op deze wijze kunnen wij extra goed voorbereid het onderzoek ingaan. In sommige gevallen sturen we meerdere vragenlijsten vooraf en/of ook een aantal capaciteitentests. Dat hangt van de exacte onderzoeksvraag en de afspraken die we vooraf met u maken als opdrachtgever.

Intake

Voorafgaand aan het onderzoek vinden wij het prettig om met u als opdrachtgever enkele zaken door te nemen. Dat kan telefonisch. Maar bij voorkeur (zeker als we uw organisatie en/of de specifieke functie nog niet goed kennen) komen we bij u langs. Uiteraard zijn daar geen verdere kosten aan verbonden. Wij zien dit als een investering in de kwaliteit die we willen leveren.

Het onderzoek

Met de verkregen informatie uit dit gesprek stellen wij een programma samen. De invulling van de dag is mede afgestemd op deze informatie. De kern van het assessment is een psychologisch diepte-interview, een ervaringsgericht interview, diverse capaciteitentests, een motivatievragenlijst, enkele persoonlijkheids-vragenlijsten, op maat gemaakte rollenspellen en in bepaalde situaties een loopbaanoriëntatievragenlijst. De vragenlijsten worden meestal geautomatiseerd maar kunnen soms ook als daar een reden toe is in 'pencil and paper' vorm worden afgenomen. Verder krijgt de kandidaat over enkele onderdelen een terugkoppeling van de resultaten waarin vervolgens dieper wordt ingegaan op zaken als zelfreflectie, kwetsbaarheid en inlevingsvermogen. Tussen de verschillende onderdelen van het onderzoek in, zijn er regelmatig korte pauzes. Na het ochtendprogramma krijgt de te onderzoeken kandidaat de mogelijkheid om in een Grand Café, in de buurt van ons kantoor, een lunch te nuttigen. De kosten daarvan zitten bij het onderzoek inbegrepen.

Persoonlijke aanpak

Kenmerkend aan onze assessments is de persoonlijke aanpak. Wij onderzoeken maximaal 2 personen tegelijkertijd per dag per psycholoog. Hierdoor krijgt de te onderzoeken persoon veel individuele aandacht en bestaat de mogelijkheid lopende de dag noodzakelijke aanpassingen (verdieping van aspecten van het onderzoek) in het programma te maken. Ten opzichte van organisaties die grote aantallen kandidaten op dezelfde dag onderzoeken, onderscheiden we ons in deze positief. Zo krijgen we regelmatig als positieve feedback te horen na afloop van het onderzoek. Een assessment is voor een kandidaat een (in)spannende bezigheid. Qua carrière kan er veel afhangen van de uitkomsten van het onderzoek. Wij vinden het daarom belangrijk dat de kandidaat zich zo goed mogelijk voelt om tot zijn of haar optimale prestatie te komen en een zo goed mogelijk beeld van zichzelf te kunnen geven. We stellen alles in het werk om daarvoor de juiste omstandigheden te creëren qua persoonlijke aandacht en ruimte voor ontspanning tussen de onderdelen van het onderzoek in.

Advies

Zoals gezegd wordt er afhankelijk van de vraagstelling een dagprogramma opgesteld met als doel aan het einde van de dag de onderzoeksvraag te kunnen beantwoorden. Als het een selectieonderzoek is, geven we antwoord op de vraag of een kandidaat (m/v) in onze ogen geschikt is voor de functie waarvoor hij of zij opteert. Dit doen we in de vorm van een advies. Daarbij hebben we slechts twee opties: een negatief advies of een positief advies. We huldigen het standpunt dat u ons inhuurt voor een duidelijk antwoord op de geschiktheidvraag. Dus geen ja of nee tenzij, maar een duidelijk ja of nee. De eventuele nuance lichten we graag achteraf mondeling toe bij de nabespreking. Aan het einde van de dag krijgt de onderzochte kandidaat gemotiveerd van ons te horen wat dit advies is. Hij of zij kan daar dan direct op reageren en weet gelijk waar hij of zij aan toe is. Bij een ontwikkelassessment hoeven we geen geschiktheidadvies te geven. We koppelen dan onze bevindingen terug over de te ontwikkelen competenties en op welke wijze dit mogelijk is.

Om tot een oordeel te komen kijken we in hoofdzaak naar 3 factoren: de motivatie van de kandidaat, de persoonlijkheid (competenties) en de capaciteiten (IQ). De vierde factor die van belang is om succesvol te kunnen zijn in een functie, het hebben van de juiste achtergrond (kennis verkregen door opleiding en ervaring), geven we op de dag van het onderzoek weinig tot geen aandacht. We gaan er van uit dat de organisatie die de kandidaat aanmeldt voor het assessment dit gedeelte zelf heeft onderzocht.

Rapportage (maatwerk)

Ter motivatie van ons advies schrijven we een uitgebreide rapportage waarin we dit advies toelichten. Een voorbeeld van een dergelijke rapportage is bijgesloten. Varianten hierop zijn uiteraard bespreekbaar. We leveren graag maatwerk.

In de rapportage is ook een overzicht te vinden van de sterke en de ontwikkelpunten van de kandidaat en zal een advies gegeven worden omtrent de ontwikkelbaarheid van de diverse competenties in het licht van deze of andere functies. Als het rapport is opgesteld (binnen twee à drie werkdagen na de afname van het onderzoek) krijgt de kandidaat in eerste instantie zelf het rapport te zien. Hij of zij kan dit dan rustig lezen en indien gewenst nadere informatie opvragen bij de psycholoog die het rapport heeft opgesteld. Al met al zijn er vervolgens drie opties.

1. De kandidaat is (in hoofdlijnen) akkoord met de inhoud van het rapport en geeft ook aan dat het rapport doorgezonden kan worden naar u als opdrachtgever.
2. De kandidaat is niet akkoord met (delen van) de inhoud van het rapport, geeft zijn bedenkingen weer en geeft onder de voorwaarde dat zijn commentaar/opmerkingen worden toegevoegd wel toestemming om het rapport aan u als opdrachtgever door te sturen.
3. De kandidaat geeft (al dan niet geheel of gedeeltelijk eens/oneens met de inhoud van het rapport) geen toestemming voor het doorsturen van het rapport aan u als opdrachtgever. In dat geval is het aan u en de kandidaat te beslissen wat er verder gaat gebeuren.

In het geval de kandidaat toestemming heeft gegeven om het rapport door te sturen, zorgt PBPNEXT er voor dat u het rapport (in eerste instantie in PDF vorm per e-mail) krijgt. U kunt vervolgens, indien gewenst, contact opnemen met ons om (telefonisch of bij u op kantoor) een nadere toelichting te krijgen op het rapport. Vervolgens is het aan u en de kandidaat om met de aanbevelingen uit het rapport aan het werk te gaan.

Kosten

De kosten voor het uitvoeren van een onderzoek en het schrijven van de rapportage naar aanleiding daarvan hangen af van de exacte vraagstelling en opzet van het assessment (o.a. een hele dag of een dagdeel) maar varieert van € 1.450,- (excl. BTW) tot € 2.250,- (excl. BTW). Alle kosten zijn hierbij inbegrepen waaronder de kosten voor de lunch van de kandidaat en het voor- en nabespreken van het assessment. Eventueel komen we zoals gezegd daarvoor naar u als opdrachtgever toe. Mocht u meerdere assessments lopende een kalenderjaar bij ons uitvoeren, dan kunnen we u een staffelkorting geven. De hoogte daarvan hangt af van het aantal assessments per jaar. Voorafgaand aan ieder onderzoek stellen we een opdrachtovereenkomst op die we graag, getekend voor akkoord, retour krijgen. Tenzij we mantelovereenkomst met u hebben. Uw aanvraag (per e-mail) dient dan als opdrachtverstrekking. Voor de volledigheid vindt u tenslotte onze algemene voorwaarden psychologisch onderzoek bijgesloten met daarin onze annuleringsregeling.

algemene voorwaarden psychologisch onderzoek

Artikel 1. Toepasselijkheid.

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle al dan niet schriftelijk vastgelegde aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten van PBPNEXT bv.
2. Bedingen en overeenkomsten die van deze algemene voorwaarden afwijken, zijn uitsluitend rechtsgeldig indien deze door PBPNEXT bv. schriftelijk zijn bevestigd.

Artikel 2. Definities.

Deze algemene voorwaarden verstaan onder:

1. PBPNEXT bv.: De besloten vennootschap POST | BLANKEN + PARTNERS bv. h.o.d.n. PBPNEXT, gevestigd te Apeldoorn
2. opdrachtgever: de wederpartij van PBPNEXT bv.
3. opdracht: de overeenkomst tussen de opdrachtgever en PBPNEXT bv.

Artikel 3. Offertes.

Alle door PBPNEXT bv. uitgebrachte offertes zijn vrijblijvend (en kunnen mitsdien door PBPNEXT bv. nog onverwijld na aanvaarding worden herroepen), tenzij het tegendeel uitdrukkelijk in een individueel gerichte schriftelijke offerte kenbaar is gemaakt.

Artikel 4. Informatieverstrekking.

1. Door PBPNEXT bv. uitgebrachte offertes en/of opdrachtbevestigingen zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt.
2. De opdrachtgever is gehouden PBPNEXT bv. tijdig alle (nadere) informatie te verstrekken welke redelijkerwijze in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kan zijn.

Artikel 5. Psychologisch Assessment Onderzoek

Bij het afnemen van psychologische assessment onderzoeken neemt PBPNEXT bv. de uiterste nauwkeurigheid en zorgvuldigheid in acht. PBPNEXT bv. stelt alles in het werk om de onderzoeken conform de beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) af te nemen en conformeert zich aan deze code. De inhoud van deze beroepscode kan op verzoek van opdrachtgevers aan hen toegezonden worden. De psychologische assessment onderzoeken die door PBPNEXT bv. worden uitgevoerd staan altijd onder de regie van een Psycholoog NIP. Klachten over de uitvoering van een psychologisch assessment onderzoek uitgevoerd door PBPNEXT bv. dienen schriftelijk te worden ingediend. PBPNEXT bv. reageert hierop schriftelijk en binnen twee weken. Tenzij PBPNEXT bv. zelf daartoe besluit, kunnen klachten over de uitvoering en kwaliteit van een psychologisch assessment onderzoek nimmer leiden tot het (gedeeltelijk) niet nakomen van de verplichting van opdrachtgever om de in de overeenkomst overeengekomen tarieven volledig te betalen.

Artikel 6. Annuleringsregeling

Tot 5 werkdagen voor een gereserveerde datum kan kosteloos worden geannuleerd. Vanaf 5 tot en met 2 werkdagen voor een gereserveerde datum wordt 65% van de afgesproken kosten van een assessment in rekening gebracht bij annulering. Vanaf één werkdag voorafgaand aan een gereserveerde datum of op de datum van het onderzoek zelf worden bij annulering de volledige kosten van het onderzoek in rekening gebracht bij opdrachtgever.

Artikel 7. Aansprakelijkheid.

PBPNEXT bv. draagt generlei aansprakelijkheid voor schade en verliezen die de opdrachtgever of derden mochten lijden in verband met of als gevolg van de niet, niet tijdige of behoorlijke uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever vrijwaart PBPNEXT bv. tegen alle aanspraken van derden welke met de uitvoering van de opdracht samenhangen.

Artikel 8. Facturen.

1. De facturen van PBPNEXT bv. worden onverminderd het overigens in dit artikel bepaalde opgemaakt op basis van overeenkomst met de opdrachtgever. PBPNEXT bv. is gerechtigd tot het verzenden van deelfacturen.
2. Door de opdrachtgever aan PBPNEXT bv. in verband met de uitvoering van de opdracht te betalen bedragen worden verschuldigd naarmate door PBPNEXT bv. werkzaamheden ten behoeve van opdrachtgever zijn verricht, onverminderd het recht van PBPNEXT bv. om voor de aanvang van de werkzaamheden of tussentijds een naar redelijkheid en billijkheid te bepalen voorschot (of zekerheidstelling) te verlangen.

Artikel 9. Betaling.

1. De opdrachtgever is gehouden elke door PBPNEXT bv. ingediende factuur binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur te voldoen, tenzij de opdrachtgever en PBPNEXT bv. schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Uitsluitend betalingen aan PBPNEXT bv. zelf dan wel aan een rechtspersoon die door PBPNEXT bv. tot incassering van de in lid 1 van dit artikel bedoelde bedragen ten behoeve van haar gemachtigd is, werken bevrijdend.
3. Indien een factuur van PBPNEXT bv. niet binnen de in lid 1 van dit artikel bedoelde termijn is voldaan, is de opdrachtgever na ommekomst van die termijn, zonder dat ingebrekestelling of aanmaning ter zake nodig is, over het openstaande bedrag een rente verschuldigd van 1% per kalendermaand of , indien hoger, de wettelijke rente. Een gedeelte van een kalendermaand geldt in dit verband als een hele kalendermaand.
4. Het afschrift van de door PBPNEXT bv. verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag waarop de renteberekening aanvangt.
5. De opdrachtgever dient de factuur onverwijld nauwgezet te controleren. Bezwaren inzake (de hoogte van) de factuur dienen binnen 8 dagen na dagtekening van de factuur schriftelijk aan PBPNEXT bv. te worden kenbaar gemaakt. Na het verstrijken van deze termijn heeft de opdrachtgever zijn (eventuele) rechten ter zake verwerkt.
6. Alle kosten van inning (waaronder begrepen de volledige kosten van rechtsbijstand, zowel in als buiten recht, door wie dan ook verleend) komen geheel voor rekening van de opdrachtgever. De vergoeding betreffende buitengerechtelijke kosten bedraagt: 20% van de verschuldigde hoofdsom indien deze kleiner dan of gelijk aan € 3.000,-- is, 15% van de verschuldigde hoofdsom indien deze groter dan € 3.000,-- en kleiner dan of gelijk aan € 7.500,-- is en 10% van de verschuldigde hoofdsom indien deze groter dan € 7.500,-- is. Deze kosten zullen, zodra door PBPNEXT bv. rechtsbijstand is ingeroepen respectievelijk de vordering ter incasso uit handen is gegeven, zonder enig nader bewijs in rekening worden gebracht en door de opdrachtgevers verschuldigd zijn. Het voorgaande laat onverlet het recht van PBPNEXT bv. om hogere kosten in rekening te brengen indien hetgeen op basis van genoemde percentages is berekend, niet kostendekkend is.

Artikel 10. Tenslotte.

PBPNEXT bv. is jegens de opdrachtgever gerechtigd al dat geen te doen of na te laten waartoe PBPNEXT bv. door of in verband met enig voorschrift van de overheid of daarmee gelijk te stellen organisatie verplicht is, ook indien dit alleen voor PBPNEXT bv. geldt en zal ter zake niet jegens de opdrachtgever aansprakelijk zijn.

PBPNEXT bv. zal zich, uiteraard met inachtneming van al het vorenstaande, inspannen om opdrachtgevers naar beste vermogens van dienst te zijn.

Apeldoorn, juni 1999 (herzien november 2011)