

Aan de slag met het platform van Assessio Bloom





Uitleg handleiding

In deze handleiding worden alle verschillende functionaliteiten van het platform van Assessio Bloom uitgelegd.

Bij elke functionaliteit horen verschillende acties. In de printscreens van het platform hebben we voor alle functionaliteiten stap voor stap de acties benoemd.

We beginnen met de basisuitleg van het platform. Daarna volgen meerdere opties voor verschillende functionaliteiten

Het kan zijn dat het platform waar jij meer werkt, een andere / jullie eigen look & feel heeft of dat niet alle beschreven functionaliteiten beschikbaar zijn.

Sommige functionaliteiten zijn alleen beschikbaar in de portals voor recruitment en sommige alleen in de portals voor talent development.

Heb je vragen, laat het ons weten.

Inhoudsopgave (I)

<u>Basisuitleg platform</u>	<u>5</u>
<u>Inloggen platform</u>	<u>5</u>
<u>Assessment overzicht</u>	<u>6</u>
<u>Kandidaat overzicht</u>	<u>7</u>
<u>Zoeken en filteren kandidaten</u>	<u>8</u>
<u>Assessment kiezen</u>	<u>9</u>
<u>Kandidaat aanmaken</u>	<u>10-11</u>
<u>Activatiemail versturen</u>	<u>12</u>
<u>Assessment koppelen aan bestaande kandidaat</u>	<u>13</u>
<u>Resultaten bekijken</u>	<u>14</u>
 <u>Zelf een assessment aanmaken</u>	 <u>15</u>
<u>Deadline en teksten toevoegen</u>	<u>16</u>
<u>Assessmentonderdelen toevoegen</u>	<u>17</u>
<u>Fitprofiel instellen</u>	<u>18</u>
<u>Instellen rapportages, extra scores, statussen</u>	<u>19-20</u>
 <u>Meer opties kandidaten aanmaken</u>	 <u>21</u>
<u>Meerdere kandidaten aanmaken</u>	<u>22</u>
<u>Kandidaten aanmaken via importeren</u>	<u>23</u>
<u>Inlogcode voor kandidaat aanmaken</u>	<u>24</u>
<u>Inlogcode voor meerdere kandidaten aanmaken</u>	<u>25</u>
 <u>Dossier kandidaat</u>	 <u>26-28</u>
<u>Wachtwoord vergeten kandidaat</u>	<u>29</u>
<u>Groepen functionaliteit</u>	<u>30-31</u>



Inhoudsopgave (II)

<u>Opties beheer consultants</u>	<u>32</u>
<u>Collega's koppelen</u>	<u>32</u>
<u>Coordinatorprofiel</u>	<u>33-35</u>
<u>Consultant toevoegen</u>	<u>36</u>
 <u>Opties resultaten inzien en delen</u>	 <u>37</u>
<u>Resultaten bekijken</u>	<u>37</u>
<u>Norm en taal aanpassen</u>	<u>38</u>
<u>Detailanalyse</u>	<u>39</u>
<u>Resultaten delen</u>	<u>40</u>
<u>Gedeelde resultaten bekijken</u>	<u>41</u>
 <u>Analytics en exports</u>	 <u>42</u>
<u>Standaard analytics uitdraaien</u>	<u>42</u>
<u>Export maken van kandidaatgegevens</u>	<u>43</u>
<u>CSV bestand omzetten naar excel</u>	<u>44</u>
 <u>Acties voor meerdere kandidaten tegelijkertijd</u>	 <u>45-47</u>
<u>Kandidaten vergelijken en beoordelen</u>	<u>48-51</u>
<u>Kandidaatsflow</u>	<u>52-55</u>
 <u>Support</u>	 <u>56</u>



Inloggen platform



www.assessiobloom.online/naamorganisatie

1. Inloggen met je consultantaccount
2. Back office omgeving

1

Login

Dit is jouw persoonlijk dossier.

Log in en ga aan de slag!

Veel succes!

Gebruikersnaam Wachtwoord

Login

[Gebruikersnaam vergeten](#) [Wachtwoord vergeten](#) [Help](#)

Nederlands [English](#) [Norsk](#) [Svenska](#)

2

[Ga terug](#) **Assessments** [Kandidaten](#) 1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo [Groepen](#) [Profiel](#) [Instellingen](#) [Help](#)

Beschikbare assessments [Assessment aanmaken](#)

Zoeken [Filters \(2\)](#) Volgorde Datum Aflopend

Assessments (3)	Status	Kandidaat voltooing	Deadline
Competentie assessment	Actief	0 / 0	Geen deadline
Assessment Finance consultant	Actief	3 / 3	03-11-2026
Teamleider MBO	Actief	2 / 3	Geen deadline

Assessment overzicht



Verschillende acties:

1. Assessment aanmaken
2. Zoek- en filter functies
3. Informatie over het assessment
4. Consultants beheren
5. Overzicht facturabele gegevens
6. Jouw account gegevens en instellingen → wijzig hier je taal of wachtwoord
7. Achtergrondinformatie

The screenshot shows the 'Assessments' overview page in the Assessio Bloom system. The page has a top navigation bar with a 'Ga terug' button, an 'Assessments' tab (highlighted with a red box and labeled 2), and a 'Kandidaten' tab. The main header shows '1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo' and 'Groepen' with four icons (labeled 4, 5, 6, 7). A blue button labeled 'Assessment aanmaken' (labeled 1) is in the top right. Below the header, the section 'Beschikbare assessments' (labeled 3) contains a search bar with 'Zoeken' (labeled 2), a magnifying glass icon, and a 'Filters (2)' button. A 'Volgorde' dropdown menu is set to 'Datum Aflopend'. The table below lists three assessments:

Assessments (3)	Status	Kandidaat voltooiing	Deadline
Competentie assessment	Actief	0 / 0	Geen deadline
Assessment Finance consultant	Actief	3 / 3	03-11-2026
Teamleider MBO	Actief	2 / 3	Geen deadline

Overzicht kandidaten



Verschillende acties:

1. Kandidaten aanmaken
2. Snel zoekfunctie
(zoekterm moet exact overeenkomen)
3. Uitgebreid zoeken en filteren
4. Acties voor een groep kandidaten
5. Wijzig kandidaatsdossier
6. Achtergrondinformatie

The screenshot shows the 'Kandidaten' (Candidates) overview page in the Assessio Bloom recruitment system. The page is titled '1. Assessio Bloom - Recruitment - product demo'. The left sidebar contains a 'Zoeken' (Search) section with a search bar and filters for 'Gebruikersnaam', 'E-mail', 'Voornaam', 'Achternaam', and 'Assessmentprogramma'. Below the search bar is a 'Zoeken' button. The main content area shows a list of 12 candidates, each with a profile picture, name, and details. The page includes a 'Nieuwe kandidaat aanmaken' button at the top left, a 'Vergelijk' button, and a 'Geavanceerd' button. The page also features a 'Ga terug' button and a 'Kandidaten' tab. The page is annotated with red boxes and numbers 1 through 6, corresponding to the actions listed on the left.

1. Nieuwe kandidaat aanmaken

2. Zoeken

3. Uitgebreid zoeken

4. Geavanceerd

5. ...

6. ?

Overzicht alle kandidaten (12) Ververs lijst

Vergelijk Geavanceerd

(de)Selecteren Toon enkel geselecteerde (0)

☐		Diede van de Demo gebruikersnaam: demo.diede; email: thomas.moes@eelloo.nl; aanmaakdatum: 07-10-2024; actief programma: Assessment persoonlijkheid & capaciteiten	il.	⋮
☐		Darleen Demo gebruikersnaam: demo.darleen; email: thomas.moes@assessio.com; aanmaakdatum: 07-10-2024; actief programma: Assessment persoonlijkheid & capaciteiten	il.	⋮
☐		David Wilson gebruikersnaam: demo.david; email: thomas.moes@assessio.com; aanmaakdatum: 07-10-2024; actief programma: Assessment voor management traineeship		⋮
☐		Theo Test gebruikersnaam: theo.test; email: thomasmoes55@gmail.com; aanmaakdatum: 03-10-2024; actief programma: Assessment persoonlijkheid & capaciteiten	il.	⋮
☐		Peter van der Proef gebruikersnaam: peter.proef; email: thomasmoes55@gmail.com; aanmaakdatum: 03-10-2024; actief programma: Assessment persoonlijkheid & capaciteiten	il.	⋮
☐		Eric Example gebruikersnaam: eric.example; email: thomas.moes@eelloo.nl; aanmaakdatum: 03-10-2024; actief programma: Assessment persoonlijkheid & capaciteiten	il.	⋮
☐		Bernhard Franco gebruikersnaam: bijvoorbeeld.bernhard; email: thomasmoes55@gmail.com; aanmaakdatum: 03-10-2024; actief programma: Assessment voor management traineeship	il.	⋮

Zoeken en filteren kandidaten



1. Snel zoeken

Zoekterm moet exact overeenkomen.

2. Uitgebreid zoeken

Nieuwe kandidaat aanmaken

1

Zoeken

[Zoekveld vergroten](#)

☒ Gebruikersnaam
☒ E-mail
☒ Voornaam
☒ Achternaam
☒ Assessmentprogramma

Zoeken

2

Uitgebreid zoeken

persoongegevens

☒ gebruikersnaam
☒ email
☒ Achternaam
☒ Voornaam
☐ programma

status ☐ inactief
☐ actief

datum
DD-MM-JJJJ 📅 ✕

☒ aanmaakdatum
☒ geboortedatum

deadline assessment
DD-MM-JJJJ 📅 ✕

status ☐ Gestart
☐ Ingediend
☐ Teruggetrokken

sollicitatie ingediend ☐ Ja
☐ Nee

Assessment kiezen



1. Ga naar de tab Assessments.
2. Je ziet aan de linkerkant de lijst van assessments die je kunt kiezen.
3. Onder de **i** zie je de inhoud en instellingen van het assessment
4. Verschillende acties die je vanuit het assessment kunt doen.
5. Filteren op de assessments waar je beheerder van bent of als member aan bent gekoppeld.

The screenshot shows the 'Assessments' tab in the 'Assessio Bloom - Recruitment - Product demo' interface. The interface includes a navigation bar with 'Ga terug', 'Assessments' (highlighted with a red box and number 1), and 'Kandidaten'. The main content area is titled 'Beschikbare assessments' and includes a search bar, a 'Filters (2)' button (highlighted with a red box and number 5), and a 'Volgorde' dropdown menu. A list of assessments is displayed with columns for 'Assessments (3)', 'Status', 'Kandidaat voltooiing', and 'Deadline'. The assessments listed are 'Competentie assessment', 'Assessment Finance consultant', and 'Teamleider MBO'. The 'Competentie assessment' row is highlighted with a red box and number 2. The 'Assessment Finance consultant' row has a status of 'Actief' and a completion of 3/3. The 'Teamleider MBO' row has a status of 'Actief' and a completion of 2/3. The 'Deadline' column shows 'Geen deadline' for the first two assessments and '03-11-2026' for the third. The 'Assessment Finance consultant' row has an information icon (highlighted with a red box and number 3) and an action menu icon (highlighted with a red box and number 4). The action menu is open, showing options: 'Kandidaten vergelijken', 'Kandidaat toevoegen', 'Archiveer', 'Kandidaten suggereren', 'Interviewgids', and 'Met wie gedeeld'.

Assessments (3)	Status	Kandidaat voltooiing	Deadline
Competentie assessment	Actief	0 / 0	Geen deadline
Assessment Finance consultant	Actief	3 / 3	03-11-2026
Teamleider MBO	Actief	2 / 3	Geen deadline

Kandidaat aanmaken



Ga naar de tab 'Assessments'

1. Kies het assessment waarvoor je een of meerdere kandidaten wilt aanmaken.
2. Klik op de drie puntjes en kies voor 'Kandidaat toevoegen'.

< Ga terug Assessments Kandidaten 1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo Groepen

Beschikbare assessments Assessment aanmaken

Zoeken Filters (2) Volgorde Datum Aflopend

Assessments (3)	Status	Kandidaat voltooiing	Deadline	
Competentie assessment	Actief	0 / 0	Geen deadline	
Assessment Finance consultant	Actief	3 / 3	03-11-2026	
Teamleider MBO	Actief	2 / 3	Geen deadline	

- Kandidaten vergelijken
- Kandidaat toevoegen**
- Archiveer
- Kandidaten suggereren
- Interviewgids
- Met wie gedeeld

Kandidaat één voor één aanmaken



1. Klik op nieuwe kandidaat.
2. Vul een gebruikersnaam en het mailadres in
3. Vinkje bij Activatiemail versturen aan? Mail wordt na het opslaan verstuurd.
 - Mail later versturen? Vink hem dan uit. (zie slide Activatiemail versturen om de mail alsnog te versturen)
4. Taal instellen
5. Opslaan

Zie slide 'Opties kandidaten aanmaken' voor meer mogelijkheden om kandidaten aan te maken.

The screenshot shows the 'Nieuwe kandidaat aanmaken' (Create new candidate) form. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and 'Ga terug', and the title 'Nieuwe kandidaat aanmaken'. Below this is a horizontal menu with several options: 'Nieuwe kandidaat' (highlighted with a red box and number 1), 'Demo kandidaat', 'Inlogcode aanmaken', 'Meerdere inlogcodes', 'Importeer kandidaten', and 'Meerdere nieuwe kandidaten'. The main form area contains the following fields and options: a message 'De nieuw aangemaakte kandidaatsaccounts worden gekoppeld aan het assessment Assessment Finance consultant', a 'Gebruikersnaam *' field (annotated with red number 2), an 'E-mail *' field, a 'Geldig tot' date field with '13-03-2027' and a calendar icon (annotated with red number 3), a checkbox for 'Activatiemail versturen' (checked), and a 'Taal *' dropdown menu set to 'Nederlands' (annotated with red number 4). At the bottom, there are three buttons: 'Opslaan en bewerken' (annotated with red number 5 and letter A), 'Opslaan en volgende' (annotated with letter B), and 'Opslaan' (annotated with letter C).

- A. Opslaan en bewerken:** bewerk het account.
- B. Opslaan en volgende:** voeg een volgende kandidaat toe
- C. Opslaan:** meteen terug naar Beheer kandidaten.

Activatiemail versturen



Per kandidaat:

1. Drie puntjes
2. Activeer kandidaat
3. Verstuur activatiemail

Groep kandidaten:

- A. Selecteer kandidaten
- B. Voer een actie uit
- C. Activeer
- D. Verstuur activatiemail

The screenshot displays the 'Assessio Bloom - demo' interface for managing candidates. Key elements include:

- Top Bar:** A blue button labeled 'Nieuwe kandidaat aanmaken' (Create new candidate) and a section titled 'Overzicht alle kandidaten (18)' (Overview all candidates (18)) with a refresh icon and 'Ververs lijst' (Refresh list).
- Search Section:** Labeled 'Zoeken' (Search), it includes a search input field and a link 'Zoekveld vergroten' (Enlarge search field). Below are checkboxes for 'Gebruikersnaam' (Username), 'E-mail', 'Voornaam' (First name), and 'Achternaam' (Last name).
- Candidate List:** Displays four candidates: Martin Muller, Clara Stockman, Gina Gironi, and Julia Demo. Each entry has a checkbox (labeled '(de)Selecteren') and a profile picture icon. Red annotations highlight the checkboxes and a red box around the first candidate's details.
- Action Menu:** A dropdown menu is shown next to the first candidate, containing options: 'Wijzig dossier' (Edit file), 'Activeer kandidaat' (Activate candidate), and 'Blokkeer kandidaat' (Block candidate). Red annotations highlight this menu and a specific action.
- Kandidaatsdossier (Candidate File) Panel:** On the left, under 'Koppelen' (Link), there are buttons: 'Verwijder' (Remove), 'Activeer' (highlighted with a red box), 'Wachtwoord vergeten' (Forgot password), 'Verstuur herinnering' (Send reminder), 'Blokkeer' (Block), and 'Deblokkeer' (Unblock).
- Activation Confirmation Modal:** A large modal window shows a confirmation message: 'Verstuur ook de activatiemail' (Also send the activation email) and 'Onderwerp *' (Subject *). The subject is '1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo | Activeer je account'. At the bottom right of the modal is a blue 'Activeren' (Activate) button.
- Email Preview:** Below the modal, a preview of the activation email is shown, starting with 'Assessio Bloom - demo' and 'Activeer je account'.

Assessment koppelen aan bestaande kandidaat



Volg onderstaande stappen:

1. Klik op drie puntjes achter de kandidaat
2. Wijzig dossier
3. Voeg programma toe
4. Selecteer het assessment
5. Koppel programma
6. Eventueel kun je nog de kandidaat e-mailen, of het programma opslaan en bewerken

The screenshot displays the Eelloo user interface. At the top, a candidate profile for Jona Buis is shown with their email and account creation date. A red box with a vertical ellipsis icon and the number '1' is positioned above the 'Wijzig dossier' button, which is labeled with a red '2'. Below this, the 'Koppel programma' section is highlighted with a red box and a red '4'. It contains a search bar and a grid of assessment programs. The first program, 'Verpleegkundige MBO-4', is selected and highlighted with a red box. A red arrow points from this selection to the 'Voeg programma toe' button, which is labeled with a red '3'. At the bottom, a red box highlights the 'Koppel programma' button, labeled with a red '5'. Another red arrow points from this button to the 'Koppel programma' button in the bottom right corner, which is labeled with a red '6'. This bottom button is part of a section that also includes a checkbox for 'Stel de kandidaat per e-mail op de hoogte' and a button for 'Opslaan en bewerken'.

Resultaten bekijken



Sollicitatie ingediend? Bekijk resultaten:

1. Klik op de grafiek
2. Rapport resultaten zichtbaar met per onderdeel eerst de belangrijkste resultaten.
3. Daaronder de uitgebreide rapportage. Welke rapportage beschikbaar is, verschilt per assessment.

3

Assessment persoonlijkheid & capaciteiten

Nieuwe kandidaat aanmaken

Zoeken

Tekst

Beoordelingsstatus

☐ Door
☐ Niet door
☐ Twijfel
☐ Aangesteld
☐ Niet aangesteld

Kandidaten van dit assessment (2) [Ververs lijst](#)

Deel

Deep dive

Vergelijk

Geavanceerd

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (0)

☐



Diede van de Demo
gebruikersnaam: demo.diede; email: thomas.moes@eelloo.nl;
aanmaakdatum: 07-10-2024

Personalia

Persoonlijkheid (QPN)
Capaciteiten (QCHV)

Personalia



Diede van de Demo

Persoonlijkheid (QPN)

Talenten zijn positieve eigenschappen die maken dat jij je werk op een unieke manier uitvoert. Jouw drie sterkste talenten zijn:

**Ruimdenkend**
Staat open voor andere ideeën, is onbevooroordeeld

**Leergierig**
Is nieuwsgierig en actiegericht

**Relatiegericht**
Is soepel en behendig in het contact

Extravert

Gereserveerd

Vriendelijk

Zakelijk

Zorgvuldig

Gemakkelijk

Stabiel

Gevoelig

Innovatief

Wat behoudend

Talenten (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Eigenschappen (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Leiderschap (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Talenten en leiderschap (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Expertrapport (QPN) [Bekijk PDF →](#)

1

2

[Terug naar inhoudsopgave](#)

Zelf een assessment aanmaken



Kies een profiel:

1. Kies een voorgedefinieerd assessment profiel **OF**
2. Kies voor een algemeen assessment en stel het zelf samen

Assessment aanmaken

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Kies een profiel

Kies een voorgedefinieerd profiel als startpunt voor het assessment

Zoek 20 profielen Volgorde Datum Aflopend ▼

1 **Finance HBO**

Assessment met profiel Finance op HBO-niveau.

Bekijk details Gekozen

2 **Learning Agility select**

Krijg inzicht in Learning Agility op basis van Persoonlijkheid en Drijfveren.

Bekijk details Kies

Algemeen assessment

Assessment dat vrij wordt samengesteld.

Bekijk details Kies

Assessment zonder profiel MBO

Assessment zonder profiel op MBO-3-4-niveau.

Bekijk details Kies

Assessment zonder profiel WO

Assessment zonder profiel op WO-niveau.

Bekijk details Kies

Assessment zonder profiel HBO

Assessment zonder profiel op HBO-niveau.

Bekijk details Kies

Deadline en teksten toevoegen



Verschillende acties:

1. Deadline instellen
2. Teksten aanpassen in Nederlands en eventueel Engels
 - Naam assessment
 - Omschrijving voor kandidaten
 - Omschrijving catalogus voor consultants

Assessment aanmaken

✓ — 2 — 3 — 4 — 5

1

Deadline

Stel een deadline in (niet verplicht).

Deadline

DD-MM-JJJJ  

2

Naam en beschrijving

Geef het assessment een naam en korte beschrijvende teksten.

Nederlands

Naam *

Finance HBO

Assessment omschrijving (zichtbaar voor kandidaten) *

B I U  

Is er sprake van een goede fit tussen jou, de rol en de organisatie?

Catalogus omschrijving (zichtbaar voor backoffice) *

Vorige **Volgende**

Assessmentonderdelen toevoegen



Verschillende acties:

1. Zet het schuifje op AAN om te bewerken
2. Onderdelen toevoegen en bewerken
3. Onderdelen verplaatsen of verwijderen
4. Onderdelen die voor de kandidaat niet zichtbaar zijn, laten zien.

Assessment aanmaken

✓ ✓ 3 4 5

Onderdelen van het assessment

Dit is de lijst met onderdelen van het assessment. Je kunt onderdelen toevoegen of verwijderen. De sortering van deze lijst is de volgorde waarin je het assessment in stappen toont aan de kandidaat. Wil je onderdelen toevoegen, verwijderen of de volgorde aanpassen, klik dan op de schakelaar 'Bewerken'.

1 **Bewerken:** ☒ AAN

3 ☐ Toon voor kandidaat onzichtbare onderdelen

2 **Voeg onderdeel toe**

4 **⋮**

Kies een onderdeel om toe te voegen

Nieuwe service Zoek naar

Huidige onderdelen in assessment: 4 services

- ☐ Begrijpend lezen (QBT) ⓘ
- ☐ Capaciteiten (QCHV) ⓘ
- ☐ Capaciteiten (QCMV) ⓘ
- ☐ Capaciteiten hertest (QCHV) ⓘ
- ☐ Capaciteiten hertest (QCMV) ⓘ
- ☐ Capaciteitencheck (QCHC) ⓘ
- ☐ Capaciteitencheck (QCMC) ⓘ
- ☐ Drijfveren (QDN) ⓘ

1 **Introductie** ⋮

⌚ 1 min

Bekijk het filmpje voor meer informatie.

2 **Persoonlijkheid (QPN)** ⓘ ⋮

⌚ 20 min Norm Normgroep selectiekandidaten [Wijzig norm](#)

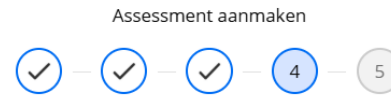
Wat voor karakter heb jij? Welke eigenschappen zijn het meest kenmerkend voor jou? Waar ligt jouw talent? Krijg zicht op je persoonlijkheid met deze vragenlijst.

3 **Capaciteiten (QCHV)** ⓘ ⋮

⌚ 40 min Norm HRO-niveau [Wijzig norm](#)

Vorige **Volgende**

Fitprofiel instellen



Verschillende acties:

1. Zet het schuifje op AAN om te bewerken
2. Eigenschappen aan het fitprofiel toevoegen
3. Weging per eigenschap aangeven

Scores

Scores helpen bepalen welke kandidaten het meest geschikt zijn voor de functie. De gewichten van onderstaande eigenschappen zijn zorgvuldig samengesteld voor het profiel dat je gebruikt voor dit assessment. Als je redenen hebt om scores toe te voegen, te verwijderen of gewichten van scores te wijzigen, dan kan je hieronder aanpassingen maken. Gebruik de schuifregelaars om de onderlinge relatie tussen de eigenschappen te bepalen. Hoe groter het gewicht, hoe belangrijker die eigenschap is in de fitscore van een kandidaat.

1

Bewerken: ☒ AAN

2

Voeg eigenschap toe

3

60 % Algemene cognitive capaciteiten (QCHV)

60

Totaalscore op de capaciteitentest Hoog verkort

15 % Gestructureerd

15

Werken volgens een planning of schema.

15 % Zorgvuldig

15

Nauwkeurig werken en oog hebben voor detail.

Voeg eigenschap toe

☒ Toon omschrijving Zoeken

Persoonlijkheid (QPN) (12)

Extravert
Zich aangetrokken voelen tot het gezelschap van mensen en zich gemakkelijk uiten.

Contactgericht
Zich prettig voelen in sociale situaties en graag samenwerken.

Sociaal handig
Begrijpen wat gepast gedrag is en hiernaar handelen.

Doortastend
Zich positief opstellen, vlot besluiten nemen en tot actie overgaan.

Overtuigend
Zich laten gelden in woorden en daden.

Vriendelijk
Meedenken en/of voelen in de gedachten en ervaringen van anderen.

Constructief
Zich inzetten om op een prettig manier bij te dragen.

Instellen rapportages, extra scores en statussen (1)



Verschillende acties:

1. Alle consultants krijgen een mail als de kandidaat heeft ingediend.
2. Gewenste persoonsgegevens en rapportages instellen voor kandidaat en consultant
3. Instellen van handmatige scores
4. Beoordelingsstatussen toevoegen.

Assessment aanmaken

✓ ✓ ✓ ✓ 5

E-mails naar consultants

1 ☒ Stuur e-mail (naar consultants) wanneer assessments zijn voltooid:

Rapporten

2 ☐

Handmatige scores

3 ☐

Beoordelingsstatus

4 ☐

Matchingsrapportage

Matchingsrapportage

☐ ☒

Matchingsrapportage (PDF)

☐ ☒

Persoonlijkheid (QPN)

Sociaal wenselijk (QPN)

☐ ☒

Talenten (QPN)

☒ ☒

Fit met de organisatie

Sluit de kandidaat aan bij de organisatie?

Fit met het team

Sluit de kandidaat goed aan bij het team?

Fit met de functie

Past de kandidaat bij de functie?

Nog niet beoordeeld

Standaard beoordelingsstatus

Afgewezen

Aangenomen

Instellen rapportages, extra scores en statussen (2)



Verschillende acties:

5. Extra scores kiezen om te tonen, buiten het profiel om.
6. Het aangemaakte assessment opslaan als Template

The screenshot shows a configuration interface for an assessment. It is divided into two main sections: 'Sjabloon' (Template) on the left and 'Voeg eigenschap toe' (Add property) on the right.

Sjabloon section:

- At the top, there is a label 'Extra score-items om te tonen in het vergelijkingsscherm van het assessment' followed by a red box containing the number '5' and a dropdown arrow. A red arrow points from this dropdown to the 'Voeg eigenschap toe' section.
- Below this is the title 'Sjabloon'.
- The text reads: 'Je kunt dit assessment hergebruiken als sjabloon binnen je organisatie. Dit sjabloon kun je dan terugvinden in het overzicht van beschikbare profielen bij het aanmaken van een assessment.'
- Below this text is a red box containing the number '6' and a checkbox. To the right of the checkbox is the text: 'Maak dit assessment een voorgedefinieerd profiel binnen je organisatie:'.

Voeg eigenschap toe section:

- At the top right is a close button 'X'.
- Below the title is a checkbox labeled 'Toon omschrijving'.
- To the right of the checkbox is a search bar with the placeholder 'Zoeken' and a search icon.
- Below the search bar is a list of personality traits (Persoonlijkheid (QPN) (7)) with an upward arrow at the top right:

- Contactgericht**: Zich prettig voelen in sociale situaties en graag samenwerken.
- Sociaal handig**: Begrijpen wat gepast gedrag is en hiernaar handelen.
- Beheerst**: Zijn of haar emoties onder controle houden, ook in moeilijke sociale situaties.
- Belangstellend**: Zich verdiepen in achtergronden van personen of zaken.
- Gestructureerd**: Werken volgens een planning of schema.
- Doelgericht**: Zich actief richten op het bereiken van een doel.
- Innovatief**: Met creatieve en innovatieve oplossingen komen.

At the bottom of the 'Sjabloon' section are two buttons: 'Vorige' and 'Opslaan'.

Opties kandidaten aanmaken



Er zijn meerdere manieren om kandidaten toe te voegen

1. Eén voor één
2. Demo aanmaken (*alleen voor Assessio Bloom*)
3. Inlogcode aanmaken
4. Meerdere inlogcodes aanmaken
5. Kandidaten importeren met een CSV bestand
6. Meerdere nieuwe kandidaten aanmaken

Nieuwe kandidaat

Demo kandidaat

Inlogcode aanmaken

Meerdere inlogcodes

Importeer kandidaten

Meerdere nieuwe kandidaten

1

2

3

4

5

6

De nieuw aangemaakte kandidaatsaccounts worden gekoppeld aan het assessment Competentie assessment

Gebruikersnaam *

E-mail *

Geldig tot

☒ Activatiemail versturen

Taal *



Opslaan en bewerken

Opslaan en volgende

Opslaan

Meerdere kandidaten aanmaken



1. Klik op meerdere nieuwe kandidaten
2. Vul hier de e-mail adressen van de kandidaten in
3. Taal instellen
4. Hier heb je de optie om de activatiemail te wijzigen of de bevestiging van een aanvullend programma te wijzigen.
5. Vinkje bij Activatiemail versturen aan? Mail wordt na het opslaan verstuurd. Mail later versturen? Vink hem dan uit
6. Geef instructies wat het systeem moet doen met dubbele e-mail adressen

Klik op **Kandidaten** aanmaken

The screenshot shows a web interface for creating multiple candidates. The top navigation bar includes links: 'Nieuwe kandidaat', 'Demo kandidaat', 'Inlogcode aanmaken', 'Meerdere inlogcodes', 'Importeer kandidaten', and 'Meerdere nieuwe kandidaten' (highlighted with a red box and number 1). The main content area has a heading 'De nieuw aangemaakte kandidaatsaccounts worden gekoppeld aan het assessment Assessment voor management traineeship'. Below this is a text input field for email addresses (annotated with a red box and number 2). A language dropdown menu is set to 'Nederlands' (annotated with a red box and number 3). A checkbox for 'Activatiemail versturen' is checked (annotated with a red box and number 4). Below it, two options are available: 'Wijzig activatiemail' (annotated with a red box and number 5) and 'Wijzig nieuwe sessie e-mail'. A section for handling duplicate email addresses is annotated with a red box and number 6, containing two radio button options: 'Assessment toevoegen voor de bestaande kandidaat' (selected) and 'Een nieuw kandidaatsaccount aanmaken'. At the bottom right is a button labeled 'Kandidaten aanmaken'.

Kandidaten aanmaken via importeren



1. Klik op 'importeer kandidaten'
2. Selecteer de taal
3. Upload CSV bestand

Bekijk [hier](#) de handleiding.

< Ga terug Importeer kandidaten

Nieuwe kandidaat Demo kandidaat Inlogcode aanmaken Meerdere inlogcodes **Importeer kandidaten**

Upload hier een CSV bestand met de kandidaatsgegevens.

Taal *

2 Nederlands

3 Upload CSV

Inlogcode voor kandidaat aanmaken



Om één enkele code aan te maken:

1. Selecteer de datum waarop de inlogcode gebruikt mag worden
2. Selecteer de taal
3. **Opslaan en bewerken:** bewerk het account.
4. **Opslaan en volgende:** voeg een volgende kandidaat toe
5. **Opslaan:** meteen terug naar Beheer kandidaten.

The screenshot shows a web interface for creating a login code. At the top, there's a navigation bar with a back arrow and 'Ga terug', and a title 'Inlogcode(s) aanmaken'. Below this is a tabbed interface with five tabs: 'Nieuwe kandidaat', 'Demo kandidaat', 'Inlogcode aanmaken' (which is active), 'Meerdere inlogcodes', 'Importeer kandidaten', and 'Meerdere nieuwe kandidaten'. The main content area has a heading 'De nieuw aangemaakte kandidaatsaccounts worden gekoppeld aan het assessment Assessment voor management traineeship'. Below this, there's a label 'Inlogcode' followed by a text input field containing 'rq-x3-Zn-RV'. Then, there's a label '1' next to a red-bordered box containing the text 'Geldig op de datum: *' and a date input field with '02-10-2025' and a calendar icon. Below that is a label '2' next to a red-bordered box containing the text 'Taal *' and a dropdown menu showing 'Nederlands'. At the bottom, there are three buttons: 'Opslaan en bewerken' (labeled with a red '3'), 'Opslaan en volgende' (labeled with a red '4'), and 'Opslaan' (labeled with a red '5').

Inlogcodes voor meerdere kandidaten



Om meerdere inlogcodes tegelijkertijd aan te maken: Selecteer het aantal inlogcodes die je wilt aanmaken.

1. Selecteer de datum waarop de inlogcodes gebruikt mogen worden
2. Selecteer de taal
3. Klik op Genereer

< Ga terug | Inlogcode(s) aanmaken

Nieuwe kandidaat Demo kandidaat Inlogcode aanmaken **Meerdere inlogcodes** Importeer kandidaten Meerdere nieuwe kandidaten

De nieuw aangemaakte kandidaatsaccounts worden gekoppeld aan het assessment Assessment voor management traineeship

1 Aantal: *
1

2 Geldig op de datum: *
02-10-2025

3 Taal *
Nederlands

4 **Genereer**

Dossier kandidaat



1. Klik op de drie puntjes
 - a) Wijzig dossier
 - b) Wachtwoord vergeten
 - c) Blokkeer kandidaat
 - d) Archiveer kandidaat
 - e) Voeg toe / verwijder van lijst
 - f) Toevoegen aan groep
 - g) Toevoegen aan groep als Manager

Nieuwe kandidaat aanmaken

Zoeken

[Zoekveld vergroten](#)

☒ Gebruikersnaam
☒ E-mail
☒ Voornaam
☒ Achternaam
☒ Assessmentprogramma

Zoeken

Uitgebreid zoeken

Overzicht alle kandidaten (18) [Ververs lijst](#)

Geavanceerd

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (2)

☒ **Martin Muller**
gebruikersnaam: demo.voorbeeld; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

☒ **Clara Stockman**
gebruikersnaam: demo.annick; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

☐ **Gina Gironi**
gebruikersnaam: lufthansademo1; email: meindert.steg@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Flight attendant

☐ **Julia Demo**
gebruikersnaam: demo.assessio5; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: Competency

Wijzig dossier
Wachtwoord vergeten
Blokkeer kandidaat
Archiveer kandidaat
Voeg toe aan lijst
Verwijder van lijst
Toevoegen aan groep als lid
Toevoegen aan groep als Manager

Wijzig dossier (I)



Via de drie puntjes 'wijzig dossier' kom je in het kandidaat informatie scherm

1. Informatie over het account, hier kun je ook de taal van de kandidaat wijzigen
2. Voeg programma / assessment toe, of verwijder
3. Bekijk details van het programma / assessment
4. Bekijk resultaten

The screenshot displays the 'Wijzig dossier' (Edit profile) interface. It is divided into three main sections: Accountinformatie, Programmaoverzicht, and Assessment Finance consultant.

Accountinformatie: Shows the user's profile (Peter Vonn, meindert.steg@assessio.com) and account settings (Account taalinstelling: Engels). A red box labeled '1' highlights the 'Alle resultaten bekijken' button.

Programmaoverzicht: Displays a list of assessment programs. A red box labeled '2' highlights the 'Voeg programma toe' button.

Assessment Finance consultant: Shows details for the 'Assessment Finance consultant' role. A red box labeled '3' highlights the 'Backoffice details' link. Below this, there are two assessment items: 'Introductie en welkom van de CEO' and 'MAP'. The 'MAP' item has a red box labeled '4' highlighting the 'Resultaat' button.

A red arrow points from the 'Alle resultaten bekijken' button to the 'Resultaat' button, indicating the flow of the process.

Accountinformatie details (popup): A red box labeled '1' highlights the 'Alle resultaten bekijken' button. The popup shows the user's account information, including the username (meindert.steg@assessio.com2), email (meindert.steg@assessio.com), language (Nederlands (Nederlands)), status (Actief), and a checkbox for 'Geblokkeerd'. It also shows the start and end dates (23-11-2025 to 23-11-2026) and buttons for 'Annuleer' and 'Opslaan'.

Wijzig dossier (II)



5. Gegevenspagina's /
profielpagina's → niet nodig om
aan te passen

6. Gekoppelde consultants

7. Groepen

8. Gebruiksinfo → laatste keer
ingelogd / recente activiteiten /
mails

Gegevenspagina's

Welke gegevens vraag je aan de kandidaat? Wanneer gemarkeerd met UIT, dan is deze onzichtbaar voor de gebruiker. Wanneer NIET-ACTIEF, dan is het alleen lezen. Wanneer AAN kan deze informatie aangepast worden.

Pagina's	Kandidaat	Consultant
Persoonsgegevens	AAN	AAN
Persoonsgegevens loginpagina	AAN	AAN
Contactgegevens	AAN	NIET-ACTIEF
Opleiding	AAN	NIET-ACTIEF
Werkervaring	AAN	NIET-ACTIEF
Toon meer (nog 4 gegevenspagina's)		

Profielpagina's

Welke profielpagina's bij dit account actief zijn

- Geen profielpagina's -

Gekoppelde consultants (31)

Deze mensen zijn gekoppeld aan dit account en hebben toegang tot de resultaten

Assessio

Groepen (1)

Dit zijn de groepen waar deze gebruiker aan gekoppeld is. Zet een vinkje bij Manager als de gebruiker het hoofd van de groep is.

Finance candidates

Gebruiksinfo

Dit is de sectie die overzicht geeft in activiteiten die gerelateerd zijn aan dit account.

Laatste keer ingelogd	04-02-2026 17:14
Recente activiteiten	>
Mails	>

Wachtwoord vergeten kandidaat



1. Drie puntjes
2. Wachtwoord vergeten
Mail wordt direct verstuurd naar kandidaat

< Ga terug Assessments Kandidaten 1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo v Groepen

Nieuwe kandidaat aanmaken

Zoeken

[Zoekveld vergroten](#)

☒ Gebruikersnaam
☒ E-mail
☒ Voornaam
☒ Achternaam
☒ Assessmentprogramma

Zoeken

Uitgebreid zoeken

Standaard lijsten

Archief >

Overzicht alle kandidaten (18) Ververs lijst

Geavanceerd

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (0)

☐ **Deshaun dean.nielsen@assessio.com (Inactief)**
gebruikersnaam: Deshaun; email: dean.nielsen@assessio.com; aanmaakdatum: 16-03-2026; actief programma: Strategist and Thinker

☐ **Clara Stockman**
gebruikersnaam: demo.annick; email: annick.delanghe@assessio.com; aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

☐ **Gina Gironi**
gebruikersnaam: lufthansademo1; email: meindert.steg@assessio.com; aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Flight attendant

☐ **Julia Demo**
gebruikersnaam: demo.assessio5; email: annick.delanghe@assessio.com; aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: Competency based

☐ **Petra Test**
gebruikersnaam: demo.assessio4; email: annick.delanghe@assessio.com; aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: Competency based

Wijzig dossier
Wachtwoord vergeten
Blokkeer kandidaat
Archiver kandidaat
Voeg toe aan lijst
Verwijder van lijst
Toevoegen aan groep als lid
Toevoegen aan groep als Manager

Groepen maken of wijzigen



Groep maken

1. Klik op 'Groepen'
2. Maak een nieuwe groep (kies zelf een naam en eventueel omschrijving)
Groep wijzigen
3. Wijzig team (naam/ omschrijving)
Actie per groep
4. Klik op de naam van een team. Klik vervolgens de groepsleden aan.
5. Voer een actie uit voor de groep / selectie.

1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo ▾ Groepen

Nieuwe kandidaat aanmaken

Zoeken

Overzicht alle kandidaten (18) ↻ Ververs lijst

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (0)

Geavanceerd

Items per pagina 50 Volgorde naam Oplopend

Iedereen zonder groep Nieuwe groep

Selectie 2025

omschrijving: Dit zijn alle kandidaten die in 2025 hebben gesolliciteerd op de functie. medewerkers: 1
zichtbaar: 1

Selectie 2025 (1) ✕ Verwijder filters

☒ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (1)

☒ **Jouke Ebbinga (MANAGER)**
gebruikersnaam: demo.assessio6; email: frederike.kieskamp@gmail.com;
aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: Selectieassessment Woningbouw

Geavanceerd

Kandidaten toevoegen aan groep



Meerdere kandidaten tegelijk

1. Selecteer de kandidaten
2. Geavanceerd
3. Voeg toe aan groep
4. Kies een bestaande groep of maak een nieuwe groep

Per kandidaat

5. Drie puntjes
6. Voeg toe aan team als kandidaat
7. Voeg toe aan groep als manager (puur ter info, de manager heeft geen andere rechten)

Kandidaatsdossier

- Verwijder >
- Activeer >
- Wachtwoord vergeten >
- Verstuur herinnering >
- Blokkeer >
- Deblokkeer >
- Wijzig einddatum >
- Toevoegen aan groep >**
- Verwijder uit de groep >
- Virtuele fitscores >

Leden toevoegen aan groep

Selectie 2025
Dit zijn alle kandidaten die in 2025 hebben gesolliciteerd op de functie.

Geavanceerd

Overzicht alle kandidaten (17)

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (4)

☒		Jouke Ebbinga gebruikersnaam: demo.assessio6; email: frederike.kieskamp@gmail.com; aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: Selectieassessment Woningbouw	⋮
☒		Demo Voorbeeld gebruikersnaam: demo.assessio5; email: willemijn@kieskamp.nl; aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: IT analist / software developer	⋮
☒		Petra Testpersoon gebruikersnaam: demo.assessio4; email: annick@kieskamp.nl; aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: IT analist / software developer	⋮
☒		Eric Example gebruikersnaam: demo.assessio3; email: herbert@kieskamp.nl; aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: Monteur in opleiding	⋮

Wijzig dossier

Wachtwoord vergeten

Blokkeer kandidaat

Archiveer kandidaat

Voeg toe aan lijst

Verwijder van lijst

Toevoegen aan groep als lid

Toevoegen aan groep als Manager

Collega's koppelen



Aan één kandidaat:

1. Drie puntjes
2. Wijzig dossier
3. Klik op 'Gekoppelde consultants'
4. Selecteer collega('s)
5. Koppel nieuwe consultants

The screenshot shows the 'Nieuwe kandidaat aanmaken' (Create new candidate) and 'Overzicht alle kandidaten (18)' (Overview of all candidates) interface. The 'Overzicht alle kandidaten' section lists candidates: Martin Muller, Clara Stockman, and Gina Gironi. A red box labeled '1' highlights the three-dot menu icon next to Clara Stockman. A red box labeled '2' highlights the 'Wijzig dossier' (Edit profile) option in the dropdown menu. A red box labeled '3' highlights the 'Gekoppelde consultants' (Linked consultants) option in the 'Accountinformatie' (Account information) dropdown menu. A red box labeled '4' highlights the edit icon (pencil) next to the 'Gekoppelde consultants' section. A red box labeled '5' highlights the 'Consultants koppelen' (Link consultants) button in the 'Gekoppelde consultants' modal window.

Nieuwe kandidaat aanmaken

Overzicht alle kandidaten (18) [Ververs lijst](#)

Geavanceerd

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (2)

☒ **Martin Muller**
gebruikersnaam: demo.voorbeeld; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

☒ **Clara Stockman**
gebruikersnaam: demo.annick; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

☐ **Gina Gironi**
gebruikersnaam: lufthansademo1; email: meindert.steg@assessio.com;

Accountinformatie

Programma's

Programmaoverzicht

IT analist / software developer

Gegevenspagina's

Profielpagina's

Gekoppelde consultants

Groepen

Gebruiksinfo

Wijzig dossier

Wachtwoord vergeten

Blokkeer kandidaat

Archiveer kandidaat

Voeg toe aan lijst

Verwijder van lijst

Toevoegen aan groep als lid

Toevoegen aan groep als Manager

Gekoppelde consultants (22)

Deze mensen zijn gekoppeld aan dit account en hebben toegang tot de resultaten

Gekoppelde consultants

Consultants koppelen

Consultants

Assessio - Brontë Rusman Coördinator ☐

Assessio Bloom - Farnaz Roshan Coördinator ☐

Assessio Bloom - Annick Delanghe Coördinator ☐

Coördinatorprofiel



Laat de kandidaat weten met wie hij/zij contact op kan nemen.

Zie volgende pagina voor het aanmaken van een profiel.

Diede van de Demo



Profiel >

Contactpersoon



Assessio Bloom - Annick Delanghe
annick.delanghe@assessio.com

Assessment persoonlijkheid & capaciteiten ✓

Is er sprake van een goede fit tussen jou, de rol en de organisatie? Dit assessment geeft hierin meer inzicht.

✓ Introductie

Bekijk het filmpje voor meer informatie.

[Lees meer](#)

✓ Persoonlijkheid (QPN)

Wat voor karakter heb jij? Welke eigenschappen zijn het meest kenmerkend voor jou? Waar ligt jouw talent? Krijg zicht op je persoonlijkheid met deze vragenlijst.

[Start](#)

[Resultaat](#)

✓ Capaciteiten (QCHV)

Wat is je werk- en denkniveau? Hoe goed kun je uit de voeten met taal, cijfers of ruimtelijke figuren? Krijg zicht op jouw cognitieve capaciteiten. Lees de [instructiebrochure](#) voordat je start.

[Start](#)

[Resultaat](#)

✓ Bekijk je resultaten

Hier kun je jouw persoonlijke presentatie genereren en zien hoe jouw resultaten eruit zien.

[Bekijk resultaten](#)

5 Evaluatie

Coördinator profiel maken



Zo maak je een profiel aan:

1. Mijn account
2. Over jou als consultant
3. Vul de gegevens aan en upload eventueel een foto
4. Opslaan

1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo

2. Over jou als consultant

3. Je naam

4. Opslaan

Coördinator koppelen



Aan één kandidaat:

1. Drie puntjes
2. Wijzig dossier
3. Potje bij 'gekoppelde consultants'
4. Vink de coördinator aan

Nieuwe kandidaat aanmaken

Overzicht alle kandidaten (15) [Ververs lijst](#)

[Vergelijk](#) [Geavanceerd](#)

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (2)

☒ **Justin Johnson (Inactief)**
gebruikersnaam: meindert.steg@assessio.com2; email: meindert.steg@assessio.com;
aanmaakdatum: 24-09-2025; actief programma: Assessment persoonsbeveiliging

☒ **Demo de Boer**
gebruikersnaam: meindert.steg@assessio.com;
email: meindert.steg@assessio.com; aanmaakdatum: 24-09-2025;
actief programma: Assessment persoonsbeveiliging

☐ **Demo Benali**
gebruikersnaam: annick.delanghe@assessio.com; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 24-09-2025; actief programma: Assessment persoonsbeveiliging

☐ **Diede van de Demo**
gebruikersnaam: demo.diede; email: thomas.moes@eelloo.com;
aanmaakdatum: 07-10-2024

[Zoekveld vergroten](#)

☒ Gebruikersnaam
☒ E-mail
☒ Voornaam
☒ Achternaam
☒ Assessmentprogramma

[Zoeken](#)

[Uitgebreid zoeken](#)

Wijzig dossier

Wachtwoord vergeten

Blokkeer kandidaat

Archiveer kandidaat

Voeg toe aan lijst

Verwijder van lijst

Toevoegen aan groep als lid

Toevoegen aan groep als Manager

Gekoppelde consultants

[Consultants koppelen](#)

Consultants	Acties
Assessio	Coördinator ☒
Assessio	Coördinator ☐

Gekoppelde consultants (31)

Deze mensen zijn gekoppeld aan dit account en hebben toegang tot de resultaten

Assessio

Assessio

Consultant toevoegen



*Alleen beschikbaar en zichtbaar voor **superusers***

1. Beheer consultants
2. Nieuwe consultant
3. Vul gegevens aan en kies juiste rechten
4. Opslaan

Activatiemail wordt naar consultant verstuurd

The screenshot shows the 'Assessments' page in the 'Assessio Bloom' system. The page has a navigation bar with 'Ga terug', 'Assessments', and 'Kandidaten'. The main content area is titled 'Beschikbare assessments' and includes a blue button 'Assessment aanmaken'. A modal for adding a new consultant is open, showing fields for 'Gebruikersnaam', 'Email', 'Voornaam', and 'Achternaam'. Below these fields are checkboxes for 'is default' and 'Rechtengroep'. The 'Rechtengroep' section includes four options: 'Recruitment - Algemene rol', 'Recruitment - Adviseur', 'Recruitment - Data analyst', and 'Recruitment - Functioneel manager'. At the bottom of the modal is a 'Referentie' field and a 'Kandidaat linkbaar' checkbox. The 'Opslaan' button is highlighted with a red box and the number 4.

1. User icon in the top right navigation bar.

2. 'Nieuwe consultant' button in the modal.

3. Form fields for adding a consultant: 'Gebruikersnaam', 'Email', 'Voornaam', 'Achternaam', 'is default', and 'Rechtengroep'.

4. 'Opslaan' button at the bottom of the modal.

Resultaten bekijken



Sollicitatie ingediend? Bekijk resultaten:

1. Klik op de grafiek
2. Rapport resultaten zichtbaar met per onderdeel eerst de belangrijkste resultaten.
3. Daaronder de uitgebreide rapportage. Welke rapportage beschikbaar is, verschilt per assessment.

3

Assessment persoonlijkheid & capaciteiten

[Nieuwe kandidaat aanmaken](#)

Zoeken
Tekst

Beoordelingsstatus
☐ Door
☐ Niet door
☐ Twijfel
☐ Aangesteld
☐ Niet aangesteld

Kandidaten van dit assessment (2) [Ververs lijst](#)

[Deel](#) [Deep dive](#) [Vergelijk](#) [Geavanceerd](#)

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (0)

☐ **Diederik van der Demer**
gebruikersnaam: demo,diederik; email: thomas.moes@eelloo.nl;
aanmaakdatum: 07-10-2024

Personalia
Persoonlijkheid (QPN)
Capaciteiten (QCHV)

Personalia
**Diederik van der Demer**

Persoonlijkheid (QPN)

Talenten zijn positieve eigenschappen die maken dat jij je werk op een unieke manier uitvoert. Jouw drie sterkste talenten zijn:

- Ruimdenkend**
Staat open voor andere ideeën, is onbevooroordeeld
- Leergierig**
Is nieuwsgierig en actiegericht
- Relatiegericht**
Is soepel en behendig in het contact

Extravert



Vriendelijk



Zorgvuldig



Stabiel



Innovatief



Talenten (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Eigenschappen (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Leiderschap (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Talenten en leiderschap (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Expertrapport (QPN) [Bekijk PDF →](#)

Norm en taal aanpassen



Wanneer je een rapportage hebt geopend kunnen er verschillende opties mogelijk zijn:

1. Rapport type aanpassen
2. Norm aanpassen
3. Andere taal kiezen
4. Rapportage downloaden

1

2

3

4

[← Ga terug](#)[Rapportage \(Talenten \(QPN\)\)](#)[Wijzig norm \(Normgroep selectiekandidaten\)](#)[Kies taal \(Nederlands\)](#)[Download als PDF](#)

 **Talenten**

Clara Stockman

17 maart 2026



Detailanalyse



Ga naar Rapport resultaten

1. Detailanalyse
2. Detailrapportage alle tests PDF
3. PDF toont de details van alle gemaakte testen (mits details beschikbaar zijn)

< Ga terug | Rapport resultaten

Personalia

Matchingsrapportage

Persoonlijkheid (QPN)

Drijfveren (QDN)

Capaciteiten (Adaptive Matrigma)

Learning Agility

Detailanalyse

Detailrapportage alle tests [Bekijk PDF →](#)

Persoonlijkheid (QPN)

 **Gestart:**
23/11/2025 16:14:00
Afgerond:
23/11/2025 16:21:15

 **Gebruikte tijd:**
7 minutes 14 seconds
Aantal keer gestart:
1

 **Taal:**
Nederlands
Norm groep :
Selectiekandidaten

Naam	Ruwe score	Z-score	Deciel	Categorie
Extravert	1,36	-4,98	1	Minder sterk
Vriendelijk	1,48	-7,19	1	Minder sterk
Zorgvuldig	5	1,88	10	Sterk
Stabiel	4,11	0,08	6	Gemiddeld
Innovatief	2,27	-3,51	1	Minder sterk
Beheerst	3,7	-0,75	3	Redelijk
Behoudend	4,14	0,78	8	Sterk
Belangstellend	2,87	-2,76	1	Minder sterk
Constructief	4,61	0,49	7	Gemiddeld
Contactgericht	1,33	-6,27	1	Minder sterk

[Terug naar inhoudsopgave](#)

Resultaten delen

1. Klik op het assessment om de kandidaten te zien die je wilt delen.
2. Klik één of meerdere kandidaten aan waarvan je de resultaten wilt delen.
3. Klik op Deel
4. Let op: het assessment moet zijn afgerond.
5. Vul het e-mail adres van de ontvanger in
6. Je kunt eventueel ook een zinnetje toevoegen aan de uitnodigingsmail.

4

Delen van kandidaten

Je hebt kandidaten geselecteerd die het assessment nog niet hebben afgerond: 1

Delen met

Demo Voorbeeld
voorbeeld@assessio.com

5

E-mailadres

Toevoegen

Toegang tot *

13-02-2026

Onderwerp *

1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo | 2 kandidaten om te bekijken

6

Ter voorbereiding op jouw interview met de kandidaten, stuur ik je bij deze de link naar hun resultaten.

Assessments Kandidaten 1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo Groepen

Beschikbare assessments

Zoeken Filters (2) Volgorde Datum Aflopend

Assessments (3)	Status	Kandidaat voltooiing	Deadline
Competentie assessment	Actief	0 / 0	Geen deadline
Assessment Finance consultant	Actief	3 / 3	03-11-2026

Assessment Finance consultant

Assessment Finance consultant

Zoeken filters (0) Volgorde Fit score 3 Oplopend

2 Geselecteerd Toon enkel geselecteerde

Vergelijk Deep dive Deel Geavanceerd

Kandidaten (3)	Fitscore	Status	Deadline	Beoordelingsstatus
☐ Thea Testing meindert.steg@assessio.com	14%	Klaar	03-11-2026	Withdrawn
☒ Peter Vonn meindert.steg@assessio.com	15%	Klaar	03-11-2026	-
☒ John Peterson meindert.steg@assessio.com	27%	Klaar	03-11-2026	Aangesteld

Gedeelde resultaten bekijken



1. De ontvanger klikt op de link in de mail
2. Gaat naar het Assessio Bloom platform en klikt op Volgende
3. Vult hier de verificatiecode in die via de mail is ontvangen.



Voer de verificatiecode in

We hebben je zojuist een verificatiecode per e-mail gestuurd. Controleer de e-mail en plak de onderstaande code. Heb je geen e-mail ontvangen? Controleer je map met ongewenste e-mail of spam.

3

Verifiëren

De Bloom deelapplicatie

Iemand heeft je uitgenodigd om een aantal kandidaten te bekijken. Klik op Volgende en wij geven je instructies om te verifiëren dat je de beoogde ontvanger bent.

2

Volgende

Assessio Bloom - Recruitment - demo

Dit is een automatisch gegenereerd bericht. Reacties op deze e-mail worden niet gelezen.

Beste lezer,

In het kader van de gesprekken, stuur ik je bij deze de gegevens van de kandidaten.

Het aantal kandidaten: **2**

Zo krijg je toegang tot je overzicht van kandidaten:

1. Klik op je persoonlijke toegangslink hieronder. Deze link opent in je browser.
2. Om veilig in te loggen, vragen we je om een verificatiecode.
3. Je ontvangt de verificatiecode per e-mail.
4. Voer de verificatiecode in je browser in.

Jouw persoonlijke toegangslink hieronder kun je gebruiken om de volgende keer in te loggen. Je wordt dan opnieuw om een verificatiecode gevraagd.

1

Jouw persoonlijke toegangslink:
<https://assessiobloom.online/applink/open/externaluser/1f1de937-5df8-418a-80d1-8baefe960720>

it,
sio Bloom - Recruitment - demo

ch gegenereerd bericht. Reacties op deze e-mail worden

Standaard analytics uitdraaien



Volg de volgende stappen:

1. Selecteer de kandidaten
2. Geavanceerd
3. Analyserapporten
4. Selecteer het analyserapport
5. Geneer
6. Download het bestand

Overzicht alle kandidaten (18) ↻ Ververs lijst

1 ☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (2)

☒ **Martin Muller**
gebruikersnaam: demo.voorbeeld; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

☒ **Clara Stockman**
gebruikersnaam: demo.annick; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

☐ **Gina Gironi**
gebruikersnaam: lufthansademo1; email: meindert.steg@assessio.com;
aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Flight attendant

☐ **Julia Demo**
gebruikersnaam: demo.assessio5; email: annick.delanghe@assessio.com;
aanmaakdatum: 23-11-2025; actief programma: Competitie

2 **Geavanceerd**

3 **Rapportages**
Analyserapporten >

Exporteer
Kandidaten exporteren >
Exporteer inlogcodes >

Analyserapporten genereren

Naam rapport: *
Recruitment - verbruik (.pdf)

4 Recruitment - verbruik

5 **Genereer**

6 **Download**

Analytics rapport wordt gemaakt

Start datum: 12-01-2026 17:37
Duur: 1 seconde
Analytics rapport wordt gemaakt

✓ Analytics rapport afgerond

Export maken: gegevens kandidaten



1. Selecteer de kandidaten
2. Voer een actie uit
3. Kandidaten exporteren
4. Flat format: selecteer het assessment
5. Maak export.
6. Download CSV bestand

Overzicht alle kandidaten (18) ↻ Ververs lijst

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (2)

1 ☒ **2** **Geavanceerd**

Kandidaatsdossier

- Verwijder >
- Activeer >
- Wachtwoord vergeten >
- Blokkeer >
- Deblokkeer >
- Virtuele fitscores >

Koppeler

- Consultants koppelen >
- Consultants ontkoppelen >
- Koppel coördinatoren >
- Ontkoppel coördinatoren >
- Voeg programma toe >
- Ontkoppel programma's >

Instellingen

- Instellingen datapagina's >
- Instellingen services >
- Wijzig data item >

Export

- 3** **Kandidaten exporteren** >
- Exporteer inlogcodes >

Rapportages

- Rapporten genereren >
- Analyserapporten >

Lijsten

- Sla selectie op als lijst >
- Voeg selectie toe aan lijst >

Kandidaten exporteren

4 **Flat format** **5** **Export maken**

Exporteren in flat format (1 regel per kandidaat)

Volledige export

Export van alle gegevens (meerdere regels per persoon)

Export draaien

Start datum: 01-03-2023 17:51
Duur: 0 seconden
Taak: exporteren van Flat format, aantal kandidaten 47

✓ Alle kandidaten zijn succesvol geëxporteerd

6 **Download**

CSV bestand omzetten naar excel



Zo zet je de export CSV om naar een Excel werkblad:

1. Open het gedownloadde export-bestand met Excel
2. Selecteer kolom A
3. Ga naar **Gegevens** en klik op de optie **Tekst naar kolommen**.
4. Nu opent een keuzemenu. Kies de volgende opties achtereenvolgend:
 - Gegevenstype: Gescheiden
 - Scheidingsteken: **Overige**. In het invulveld vul je het Pipe karakter in: |
 - Klik dan op **Voltooien**

Meer weten? Bekijk dan [hier](#) de handleiding

The screenshot shows the Excel ribbon with the **Gegevens** tab selected (labeled with a red '1'). In the **Gegevens** group, the **Tekst naar kolommen** button is highlighted (labeled with a red '2'). Below the ribbon, a dialog box titled 'Het volgende gegevenstype is geconstateerd: Gescheiden.' is shown. In this dialog, the **Gescheiden** radio button is selected (labeled with a red '3'). Below this, under the heading 'In dit venster kunt u de scheidingstekens instellen die uw gegevens bevatten.', the **Overige** option is selected with a pipe character '|' in the input field (labeled with a red '4').

Assessment koppelen | meerdere kandidaten



Assessment aan meerdere kandidaten koppelen:

1. Selecteer kandidaten
2. Kies Geavanceerd
3. Voeg programma toe
4. Selecteer het assessment van je keuze
5. Koppel programma

4

Koppel programma

Kies het assessmentprogramma dat je wilt koppelen aan de kandidaat en klik op de knop 'Kies'.

Zoeken 15 resultaten

Verpleegkundige MBO-4

Algemene cognitieve capaciteiten MBO-4 + Belangstellend, gestructureerd, constructief...

Bekijk details **Kies**

Flight attendant

De respectvolle en meegaande flight attendant. Relatiegericht, cooperatief.

Bekijk details **Kies**

Competentie assessment

Dit assessment is speciaal voor jou samengesteld

Bekijk details **Kies**

Teamworker

The humble and adaptive collaborator. Relationship oriented, cooperative, perceptive

Bekijk details **Kies**

Teampayer

De respectvolle en meegaande teamplayer. Relatiegericht, cooperatief, opmerkzaam en...

Bekijk details **Kies**

Assessment Finance consultant

Dit assessment geeft jou inzicht of jij een match hebt met de rol van Finance...

Bekijk details **Kies**

Koppel programma

1

Overzicht alle kandidaten (18) [Ververs lijst](#)

☐ (de)Selecteren ☐ Toon enkel geselecteerde (2)

☒

Martin Muller

gebruikersnaam: demo.voorbeeld; email: annick.delanghe@assessio.com; aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

Clara Stockman

gebruikersnaam: demo.annick; email: annick.delanghe@assessio.com; aanmaakdatum: 11-03-2026; actief programma: Verpleegkundige MBO-4

Geavanceerd

Verwijder	>	Consultants koppelen	>	Instellingen datapagina's	>
Activeer	>	Consultants ontkoppelen	>	Instellingen services	>
Wachtwoord vergeten	>	Koppel coördinatoren	>		
Blokkeer	>	Ontkoppel coördinatoren	>		
Deblokkeer	>	Voeg programma toe	>		
Virtuele fitscores	>	Ontkoppel programma's	>		

2

3

5

Koppel programma

Naam: Verpleegkundige MBO-4

Info: Algemene cognitieve capaciteiten MBO-4 + Belangstellend, gestructureerd, constructief, doortastend, zelfverzekerd. Buiten het profiel om: beheerst, sociaal handig

☐ Stel de kandidaat per e-mail op de hoogte **Opslaan en bewerken** **Koppel programma**

Collega's koppelen



Aan meerdere kandidaten:

1. Selecteer de kandidaten
2. Voer een actie uit
3. Consultants koppelen
4. Vink de consultants aan
5. Koppel consultants

The interface is divided into several sections:

- Nieuwe kandidaat aanmaken**: A sidebar on the left with a search bar and filters for Gebruikersnaam, E-mail, Voornaam, Achternaam, and Assessmentprogramma. A red '1' points to the search bar.
- Overzicht alle kandidaten (15)**: A table listing candidates. A red '2' points to the 'Geavanceerd' button in the top right corner of the table.
- Kandidaatsdossier**: A section with buttons for 'Verwijder' and 'Activeer'.
- Koppelen**: A section with buttons for 'Consultants koppelen' (highlighted with a red '3') and 'Consultants ontkoppelen'.
- Instellingen**: A section with buttons for 'Instellingen datapagina's' and 'Instellingen services'.
- Koppel consultants**: A section at the bottom with a search bar and a list of consultants. A red '4' points to the list. A red '5' points to the 'Koppel consultants' button in the bottom right corner.

Red arrows indicate the flow of the process: from the search bar (1) to the 'Geavanceerd' button (2), then to the 'Consultants koppelen' button (3), then to the consultant list (4), and finally to the 'Koppel consultants' button (5).

Coördinator koppelen



Aan meerdere kandidaten:

1. Selecteer kandidaten
2. Voer een actie uit
3. Koppel coördinatoren
4. Vink consultant(s) aan
5. Koppel coördinatoren

The screenshot shows the 'Overzicht alle kandidaten (15)' interface. It includes a sidebar with search filters, a main list of candidates, and a modal window for linking coordinators.

Step 1: A red box highlights the selection checkboxes next to the candidate names 'Justin Johnson (Inactief)' and 'Demo de Boer'.

Step 2: A red box highlights the 'Geavanceerd' button in the top right corner of the candidate list.

Step 3: A red box highlights the 'Koppel coördinatoren' link in the 'Koppelen' section of the modal window.

Step 4: A red box highlights the checkbox next to 'Assessio Bloom - Ellemiek Hodes' in the 'Koppel coördinatoren aan kandidaten' modal window.

Step 5: A red box highlights the 'Koppel coördinatoren' button at the bottom right of the modal window.

Arrows indicate the flow from Step 2 to Step 3, and from Step 4 to Step 5.

Kandidaten vergelijken



< Ga terug

Assessments

Kandidaten

1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo

Groepen



Ga naar de assessment tab

1. Klik op de drie puntjes, klik op 'vergelijk kandidaten'
2. Je kan de scores per kolom sorteren
3. Klik op de grafiek bij de kandidaat voor de resultaten
4. Klik op de naam van de kandidaat om in het dossier te komen
5. Pas de status aan door op n.t.b. te klikken

Beschikbare assessments ⓘ

Assessment aanmaken

Zoeken **Filters (2)** Volgorde Datum Aflopend

Assessments (3)	Status	Kandidaat voltooiing	Deadline	
Competentie assessment	Actief	0 / 0	Geen deadline	ⓘ ⋮
Assessment Finance consultant	Actief	3 / 3	03-11-2026	ⓘ ⋮
Teamleider MBO	Actief	2 / 3	Geen deadline	ⓘ ⋮

Kandidaten vergelijken

Kandidaat toevoegen

Archiveer

Kandidaten suggereren

Interviewgids

Met wie gedeeld

Capaciteiten (Adaptive Matrigma)

Dit niveau geeft aan dat men goed overweg kan met taken waarbij het nodig is om abstract of probleemoplossend te denken, of waarbij uitgebreide of veelzijdige informatie verwerkt moet worden. Hoewel extreem complexe taken uitdagend zullen lijken, en het tijd en moeite zal kosten om nieuwe werkzaamheden eigen te maken, worden deze over het algemeen succesvol afgerond.

GEMIDDELD

Adaptive Matrigma kandidaat rapport [Bekijk PDF →](#)

Adaptive Matrigma interpretatierapport [Bekijk PDF →](#)

Assessment Finance consultant ⓘ

Sorteren Fit score

3 kandidaten	Fit score in %	Probleemoplossend 21%	Plannen en structureren 20%	Werkt samen met anderen 20%	Ondernemend en Commercieel 20%	Plichtsbesef 20%	Nauwkeurigheid 0%	Matrigma Adaptive 0%	Fit met het team 0%	Fit met de functie 0%
John Peterson (Aangesteld)	27	38%	24%	10%	51%	11%	69%	41%	50%	38%
Peter Vonn (n.t.b.)	15	16%	3%	17%	37%	1%	77%	0%	100%	75%
Thea Testing (Withdrawn)	14	12%	7%	13%	36%	4%	33%	0%	50%	75%

Kandidaten vergelijken – Deep dive



Ga naar het assessment tab

1. Klik op de naam van het assessment
2. Selecteer maximal 5 kandidaten
3. Klik op 'deep dive'
4. Je ziet de kandidaten naast elkaar, met alle resultaten

1. Assessio Bloom - Recruitment - Product demo

Groepen

Beschikbare assessments

Assessment aanmaken

Zoeken

Filters (2)

Volgorde Datum Aflopend

Assessments (3)	Status	Kandidaat voltooiing	Deadline
Competentie assessment	Actief	0 / 0	Geen deadline
Assessment Finance consultant	Actief	3 / 3	03-11-2026

2. Assessment Finance consultant

Nieuwe kandidaat aanmaken

Zoeken

filters (0)

Volgorde Fit score 3 Oplopend

2 Geselecteerd Toon enkel geselecteerde

Vergelijk Deep dive Deel Geavanceerd

Kandidaten (3)	Fitscore	Status	Deadline	Beoordelingsstatus
☐ Thea Testing meindert.steg@assessio.com	14%	Klaar	03-11-2026	Withdrawn
☒ Peter Vonn meindert.steg@assessio.com	15%	Klaar	03-11-2026	-
☒ John Peterson meindert.steg@assessio.com	27%	Klaar	03-11-2026	Aangesteld

4. Nauwkeurigheid (QNN)

GEMIDDELD 3

GEMIDDELD 3

Uit de test blijkt dat het je weinig moeite kost om snel en nauwkeurig te werken. Je hebt een voldoende aantal opgaven goed beantwoord binnen de gegeven tijd.

Persoonlijkheid (MAP)

Vriendelijkheid

Onafhankelijk Ondersteunend

Consciëntieusheid

Flexibel Gestructureerd

Presentatie beoordelen



1. Ga naar **Voeg beoordeling toe**
2. Geef jouw beoordeling aan. Eventueel kun je ook een opmerking toevoegen. Deze is ook zichtbaar voor jouw collega's.
3. Beoordeling verwijderen

1

Voeg beoordeling toe Overzicht beoordelingen

Beoordeel de kandidaat
Voeg als je wilt een opmerking toe

2

Fit met het team
Sluit de kandidaat goed aan bij het team?

Past niet Matig Voldoende **Goed** Zeer goed

3

Fit met de functie
Past de kandidaat bij de functie?

Past niet Matig **Voldoende** Goed Zeer goed

Terug naar inhoudsopgave

Beoordelingen bekijken



1. Ga naar **Overzicht beoordelingen**.
2. De gemiddelde beoordeling is te zien.
3. Klik op het tekstwolkje om de beoordelingen van collega's te bekijken.

1

Voeg beoordeling toe **Overzicht beoordelingen**

Overzicht beoordelingen

Dit is het overzicht van de beoordelingen van jou en je collega's van deze kandidaat.

2

Fit met het team (gebaseerd op 2 beoordelingen)

4.50 / 5

3

Fit met de functie (gebaseerd op 2 beoordelingen)

3.50 / 5

Kandidaatsflow



Activeren



Kandidaat ontvangt een activatiemail.



Een welkomsttekst of video wordt getoond.

Kandidaat vult persoonsgegevens in



Kandidaat komt op de homepage terecht.

The first screenshot shows a 'Welkom' (Welcome) page with a purple header. The main content area contains a welcome message in Dutch: 'Welkom in je online dossier, Je vindt hier jouw assessment. Je doorloopt het assessment stapsgewijs en hebt een mooie persoonlijke presentatie als eindresultaat. Ben je klaar met alle onderdelen, dan kun je je resultaten indienen. We wensen je veel succes!'. There is a checkbox labeled 'Toon altijd bij inloggen' and a purple button labeled 'Volgende'.

The second screenshot shows a profile page for 'John Valbuena'. The header includes a back button 'Ga terug', the user's name 'John Valbuena', and a language selector 'Nederlands'. The profile section on the left shows a photo of John Valbuena and a 'Profiel' button. The main content area is titled 'Teamleider MBO' with a green checkmark. It contains an introductory text: 'Is there a good fit between you, the role and the organisation? This part of the assessment provides more insight into this.' Below this are two sections: 'Introductie' and 'Persoonlijkheid (QPN)'. Each section has a 'Start' button. The 'Persoonlijkheid (QPN)' section also has a 'Resultaat' button.

Het assessment



De kandidaat kan nu starten aan het assessment. De onderdelen van een assessment kunnen per functie, rol, team of organisatie anders zijn.

De kandidaat doorloopt de onderdelen stap voor stap.

< Ga terug

John Valbuena

Nederlands

John Valbuena



Profiel >

Teamleider MBO ✓

Is there a good fit between you, the role and the organisation? This part of the assessment provides more insight into this.

✓ Introductie

Past de rol die we hebben bij jou? Bekijk het filmpje voor meer informatie.

Start

✓ Persoonlijkheid (QPN)

Wat voor karakter heb jij? Welke eigenschappen zijn het meest kenmerkend voor jou? Waar ligt jouw talent? Krijg zicht op je persoonlijkheid met deze vragenlijst.

Start

Resultaat

✓ Capaciteiten (QCMV)

Wat is je werk- en denkniveau? Hoe goed kun je uit de voeten met taal, cijfers of ruimtelijke figuren? Krijg zicht op jouw cognitieve capaciteiten. Lees de [instructiebrochure](#) voordat je start.

Start

Resultaat

✓ Bekijk je resultaten

Hier kun je je sollicitatiepresentatie genereren. Je kunt zo zien hoe je resultaten eruit zien.

Open

Afronden assessment



Alles afgerond? Aan de slag met het afronden van het assessment:

Presentatie bekijken

En daarna afronden van de sollicitatie

De gekoppelde recruiters/consultants krijgen een mail dat het assessment is afgerond. Je kunt dan de resultaten bekijken.

The screenshot shows a web interface for completing an assessment. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and 'Ga terug' on the left, and the user's name 'John Valbuena' and language 'Nederlands' on the right. The main content area is divided into two columns. The left column features a profile card for 'John Valbuena' with a photo and a 'Profiel' button with a right arrow. The right column is titled 'Teamleider MBO' with a green checkmark and an eye icon. Below the title is a paragraph: 'Is there a good fit between you, the role and the organisation? This part of the assessment provides more insight into this.' There are four sections, each with a checkmark icon in a circle: 1. 'Introductie' with the text 'Past de rol die we hebben bij jou? Bekijk het filmpje voor meer informatie.' and a 'Start' button. 2. 'Persoonlijkheid (QPN)' with the text 'Wat voor karakter heb jij? Welke eigenschappen zijn het meest kenmerkend voor jou? Waar ligt jouw talent? Krijg zicht op je persoonlijkheid met deze vragenlijst.' and 'Start' and 'Resultaat' buttons. 3. 'Capaciteiten (QCMV)' with the text 'Wat is je werk- en denkniveau? Hoe goed kun je uit de voeten met taal, cijfers of ruimtelijke figuren? Krijg zicht op jouw cognitieve capaciteiten. Lees de [instructiebrochure](#) voordat je start.' and 'Start' and 'Resultaat' buttons. 4. 'Bekijk je resultaten' with the text 'Hier kun je je sollicitatiepresentatie genereren. Je kunt zo zien hoe je resultaten eruit zien.' and an 'Open' button. A red arrow points to the 'Open' button.

Hulp nodig?

Neem contact op met support via:

support.nl@assessiobloom.com

