

Procesbeschrijving & Candidate Experience

Self-Awareness Insights





In de Development Module van het Assessio Platform heb je de mogelijkheid om via 2 routes de Self-Awareness Insights beschikbaar te maken voor medewerkers.

Lees meer over Self-Awareness Insights op onze Helpcenter: [Self Awareness Insight – Assessio platform](#)

De routes die voor jouw organisatie mogelijk zijn hangt af van de het pakket dat je hebt:

- Heb je de Developmentmodule en de Recruitmentmodule? Dan zijn route 1 & 2 voor jouw organisatie mogelijk.
- Heb je alleen de Developmentmodule? Dan is alleen route 2 voor jouw organisatie mogelijk.
- Heb je alleen de Recruitmentmodule? Dan zijn de Self-Awareness Insights voor jouw organisatie niet beschikbaar

1

Wanneer je een externe kandidaat hebt getest in de Recruitment Module en je deze persoon aanneemt, kan je de resultaten overzette naar de Development Module zodat het mogelijk is om de Self-Awareness Insights beschikbaar te maken voor deze persoon.

2

Wanneer je jouw medewerkers een assessment wil laten doen waarna ze zelf inzicht krijgen in hun resultaten op competenties, gedrag onder druk en Learning Agility dan kan je de Self-Awareness Insights voor ze beschikbaar maken



Route 1

Van kandidaat naar Ontwikkeling Lid

Stappen 1 t/m 4 leggen uit hoe je een externe kandidaat die een assessment in de Recruitmentmodule heeft gemaakt aanmaakt als medewerker.

Ga hierna door naar stap 5 op de volgende pagina.

1

Ga via het navigatiemenu aan de linkerkant naar **Recruitment** → **Recruitmentprocedures** en open de procedure waar de kandidaat waarvan je de resultaten over wil zetten naar de Development Modulein is getest

2

Klik op de 3 puntjes van de kandidaat en klik op **Markeer als aangenomen**

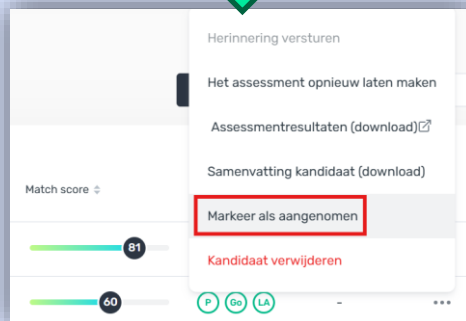
3

Ga via het navigatiemenu aan de linkerkant naar **Mensen** → **Wachtende medewerkers** en zoek de kandidaat op in de lijst

4

Klik op de 3 puntjes van de kandidaat en klik op **Toevoegen als medewerker**. Je wordt verzocht om het privé emailadres te wijzigen naar het werk e-mailadres.

De kandidaat krijgt een mail



Nieuwe medewerker toevoegen

LET OPZorg ervoor dat het e-mailadres van de medewerker klopt. Nadat de medewerker is toegevoegd, is het niet meer mogelijk om het e-mailadres te wijzigen.

Na het opslaan ontvangt de medewerker een e-mail waarin staat dat deze is toegevoegd als gebruiker met een medewerkersrol en dat de beoordelingsgegevens zijn gekopieerd naar de ontwikkelmodule.

Algemeen

John Example

E-mailadres

john.example@assessio.com

Manager (optioneel)

Vul hier de naam in

Let op: De standaardrol voor een gebruiker is medewerker. Het toewijzen van Recruitment- en/of Ontwikkelingsrollen aan een gebruiker kan via de pagina Gebruikers beheren. Als je deze rollen toevoegt, kunnen er extra kosten in rekening worden gebracht, afhankelijk van de licentie.

ANNULEREN **OPSLAAN**



De kandidaat ontvangt onderstaande mail met de mededeling dat ze zijn toegevoegd als medewerker en dat hun data daardoor nu beschikbaar is voor ontwikkeling doeleinde.

Deze mail is standaard in het Engels

Hi John,

As part of the recruitment process for Customer Support Manager at Demo, you have now been added as an employee to that organization. Your personal data from the recruitment process, including assessments, will now be available for development purposes in the Assessio platform.

We are happy to help

If you have questions concerning the recruitment process, please contact me at nbaanvinger@assessio.com.

Best regards,

Assessio team

.

Legal mentions

Your data is collected by Demo as part of your assessment process. Demo is responsible for your personal data, i.e. the data controller. For more information on how your personal data is being processed, please read the [Privacy Notice](#).

Assessio uses necessary cookies to make our platform work. Read our [cookie policy](#) for more detailed information.

If you have questions concerning Assessio assessments, please read more on [the website](#).

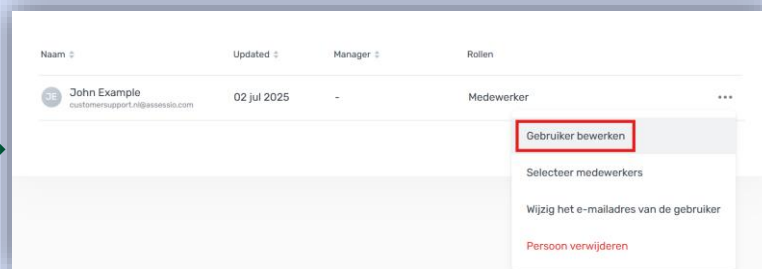


Met stap 5 geef je de medewerker een account in het platform zodat ze toegang krijgen tot hun Self-Awareness Insights.

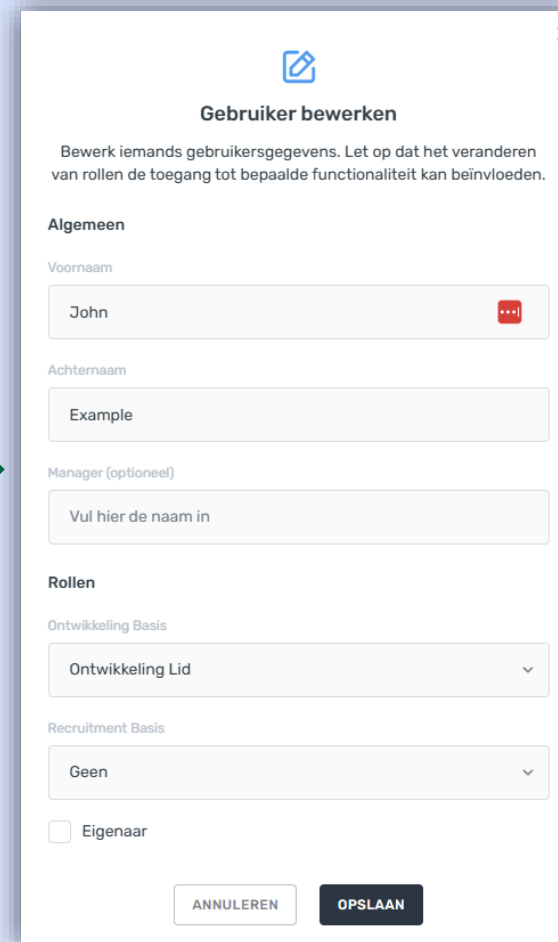
5

Ga via het navigatiemenu aan de linkerkant naar **Mensen → Gebruikers beheren**. Klik op de 3 puntjes van de medewerker en klik op **Gebruiker bewerken**. Geef deze persoon de rol **Ontwikkeling Lid**.

De kandidaat krijgt 2 e-mails



Naam	Updated	Manager	Rollen
 John Example customer.support.nl@assessio.com	02 jul 2025	-	Medewerker
Gebruiker bewerken Selecteer medewerkers Wijzig het e-mailadres van de gebruiker Persoon verwijderen			



Gebruiker bewerken

Bewerk iemands gebruikersgegevens. Let op dat het veranderen van rollen de toegang tot bepaalde functionaliteit kan beïnvloeden.

Algemeen

Voornaam
John

Achternaam
Example

Manager (optioneel)
Vul hier de naam in

Rollen

Ontwikkeling Basis
Ontwikkeling Lid

Recruitment Basis
Geen

☐ Eigenaar

ANNULEREN OPSLAAN



De kandidaat die je zojuist als Ontwikkeling Lid hebt aangemaakt krijgt 2 e-mails met instructies om hun account aan te maken.

Welkom John,

Je bent uitgenodigd voor Assessio!

Maak een account aan via [deze link](#).

Je link is 3 dagen geldig. Om veiligheidsredenen moet je na deze tijd een nieuwe link aanvragen via de procedure [wachtwoord vergeten](#).

We helpen je graag

Mocht je vragen hebben, neem dan gerust contact met ons op via support@assessio.se

Met vriendelijke groet,
Assessio team

Wettelijke bepalingen

Houd er rekening mee dat je gegevens worden gedeeld met Assessio om onpartijdige werving en/of ontwikkeling van medewerkers in jouw bedrijf te ondersteunen. Jouw werkgever is verantwoordelijk voor jouw gegevens (m.a.w. zij zijn de Verwerkingsverantwoordelijke). Voor verdere informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact opnemen met je werkgever.

Assessio gebruikt noodzakelijke cookies om ons platform te laten werken. Meer informatie kun je vinden in ons [cookiebeleid](#).

Welkom John,

Demo heeft je uitgenodigd voor Assessio!

Je moet een account hebben voordat je toegang krijgt tot het platform.

Als jouw organisatie gebruik maakt van SSO (Single Sign-On), heb je al een account. Selecteer de optie "Inloggen via SSO" en vul in het veld de naam van jouw organisatie in.

Gebruik anders jouw inloggegevens. Informatie over het aanmaken van een account wordt in een aparte e-mail naar je verzonden als je nog geen account hebt.

Zodra je een account hebt, heb je [hier](#)toegang tot Assessio .

We helpen je graag

Mocht je vragen hebben, neem dan contact met ons op via support@assessio.se

Met vriendelijke groet,
Assessio team

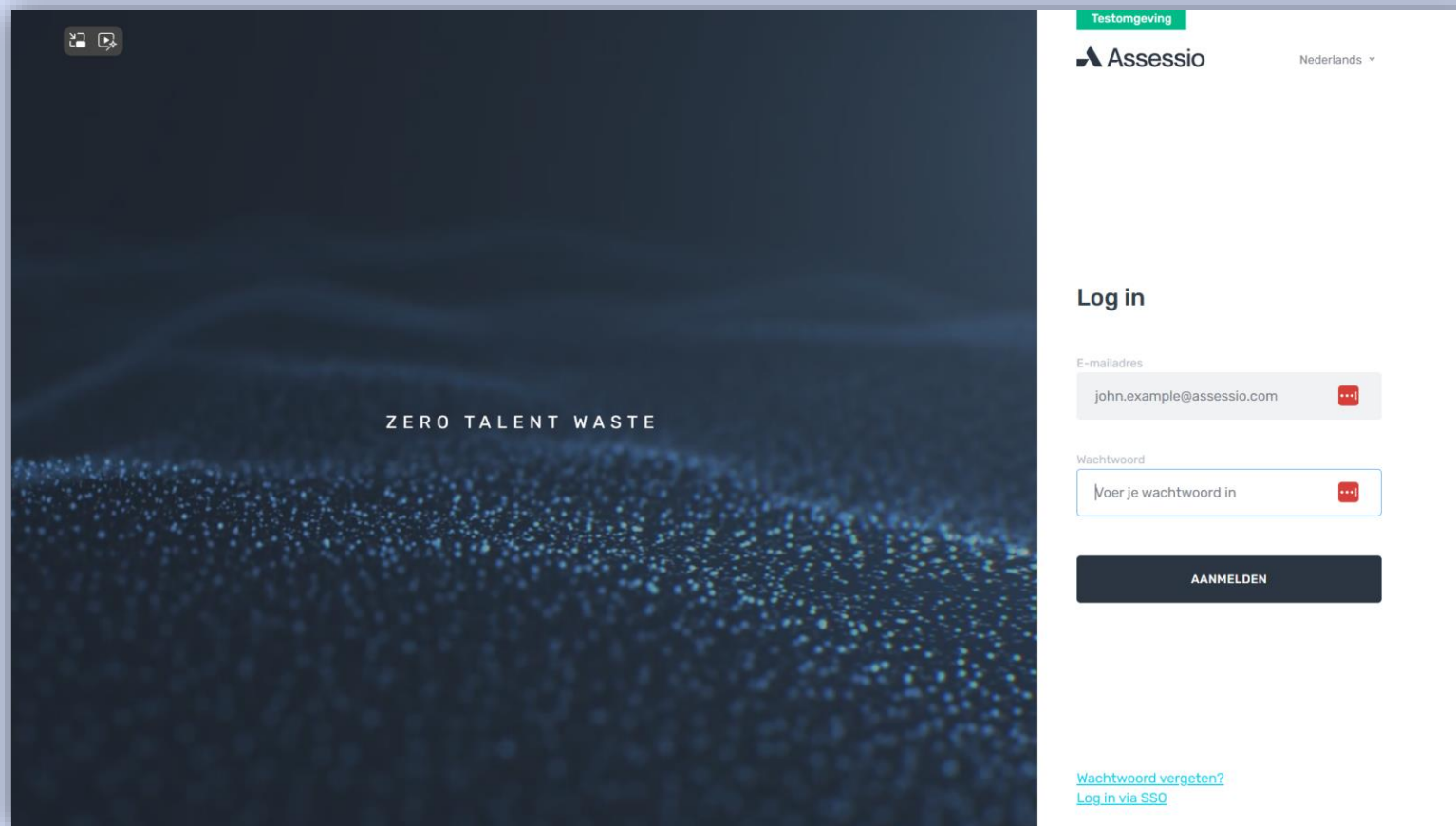
Wettelijke bepalingen

Houd er rekening mee dat je gegevens worden gedeeld met Assessio om onpartijdige werving en/of ontwikkeling van medewerkers in jouw bedrijf te ondersteunen. Demo is verantwoordelijk voor jouw gegevens (m.a.w. zij zijn de Verwerkingsverantwoordelijke). Voor verdere informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact opnemen met Demo.

Assessio gebruikt noodzakelijke cookies om ons platform te laten werken. Meer informatie kun je vinden in ons [cookiebeleid](#).



De medewerker klikt op de link in de e-mail die hij/zij heeft gekregen en kan zijn/haar account activeren door een wachtwoord aan te maken. Vervolgens logt hij/zij in:

A screenshot of the Assessio login interface. The left side features a dark blue background with a glowing particle effect and the text 'ZERO TALENT WASTE'. The right side is a white panel with the Assessio logo and 'Nederlands' language selector at the top. Below is a 'Log in' section with input fields for 'E-mailadres' (containing 'john.example@assessio.com') and 'Wachtwoord' (with a placeholder 'Voer je wachtwoord in'). A dark blue 'AANMELDEN' button is positioned below the password field. At the bottom right, there are links for 'Wachtwoord vergeten?' and 'Log in via SSO'.

Testomgeving

Assessio Nederlands ▾

Log in

E-mailadres

john.example@assessio.com

Wachtwoord

Voer je wachtwoord in

AANMELDEN

[Wachtwoord vergeten?](#)

[Log in via SSO](#)



De medewerker kan direct zijn/haar Self-Awareness Insights bekijken aan de hand van het al gemaakte assessment:

Samenvatting van Competenties en Gedrag onder druk

BEKIJK INSIGHTS

Peopleship potentieel Je meest waarschijnlijke sterke punten Veerkracht Stressbestendig Ondernemend en Commercieel Je minst waarschijnlijke sterke punten Actiegericht Contactvaardig Plannen en structureren	Leiderschapspotentieel Je meest waarschijnlijke leiderschapskracht Strategisch Leiderschap Je minst waarschijnlijke leiderschapskracht Operationeel Leiderschap	Gedrag onder druk Waarschijnlijk gedrag om in de gaten te houden -
--	--	---

Samenvatting van Learning Agility

BEKIJK INSIGHTS

Learning Agility
Meeste naar minste voorkeur voor dimensie
Results Agility People Agility Change Agility Mental Agility

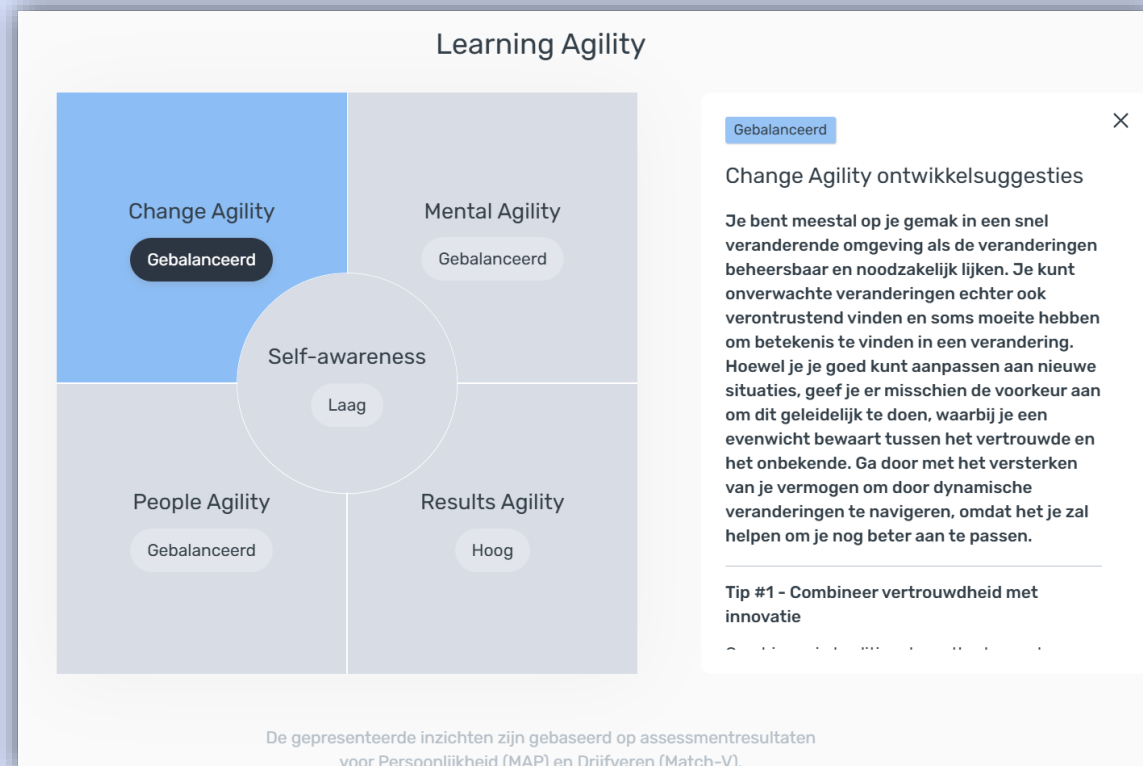
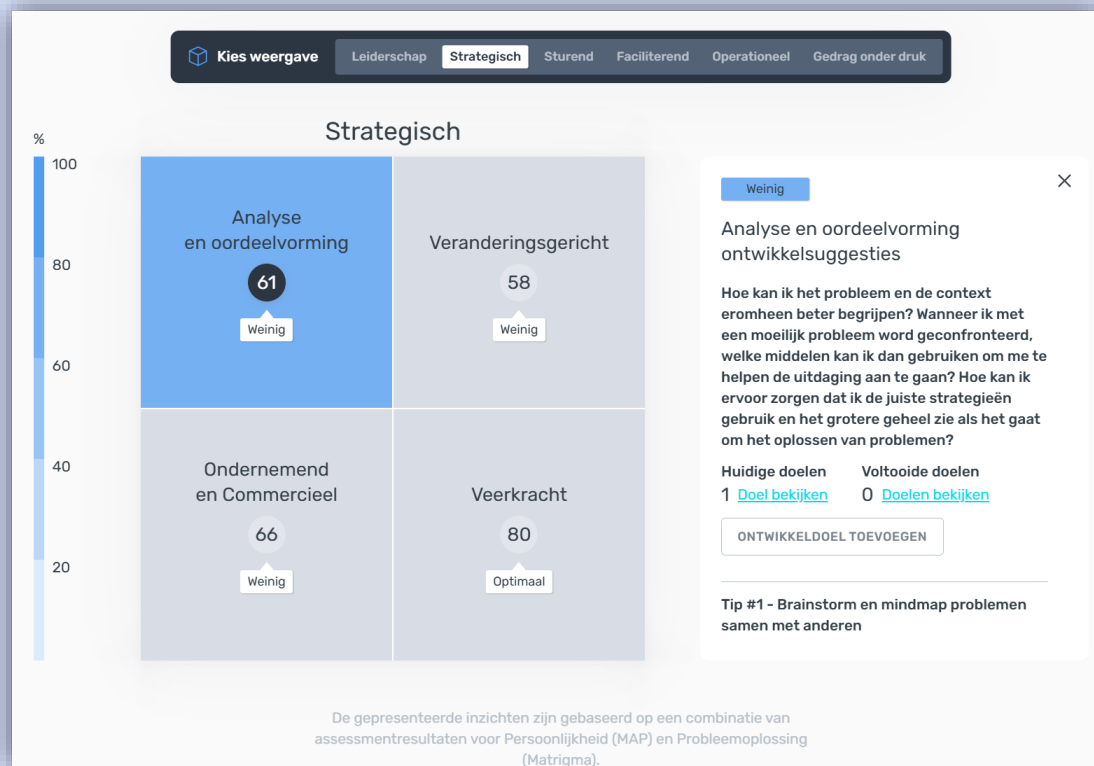
Kies weergave

Leiderschap Strategisch Sturend Faciliterend Operationeel Gedrag onder druk



De medewerker kan op ieder willekeurige score klikken om ontwikkelsuggesties en tips te bekijken. Het is ook mogelijk om hier een ontwikkeldoel van te maken.

Lees meer over ontwikkeldoelen op onze Helpcenter: [Development goals – Assessio platform](#)





De medewerker kan later op eigen initiatief het assessment nogmaals maken. Het Assessio Platform heeft hier een limiet voor ingesteld waarbij het assessment slechts 1x per maand herkanst kan worden. Als iemand dit eerder probeert dan krijgt diegene onderstaand bericht te zien.

Assessment	Status	Einddatum	
New Persoonlijkheid (MAP)	Voltooid	02 jul 2025 Opnieuw gemaakte assessments (1)	GA NAAR ASSESSMENTRESULTATEN Assessment opnieuw maken
Probleemoplossend (Matrigma)	Voltooid	02 jul 2025 Opnieuw gemaakte assessments (3)	GA NAAR ASSESSMENTRESULTATEN Assessment opnieuw maken
Drijfveren (Match-V)	Voltooid	02 jul 2025 Opnieuw gemaakte assessments (1)	GA NAAR ASSESSMENTRESULTATEN Assessment opnieuw maken

Stop! Dit assessment kan niet opnieuw gemaakt worden.

Houd er rekening mee dat er een limiet is aan hoe vaak je een assessment opnieuw kunt maken. De volgende herkansing van het assessment is beschikbaar op **01 aug, 12:49**.

IK SNAP HET



Route 2

Voeg je medewerker direct toe als Ontwikkeling Lid

Stappen 1 t/m 3 leggen uit hoe je een interne medewerker direct toevoegt aan het platform om het assessment te maken en inzicht te krijgen in hun Self-Awareness Insights.

1

Ga via het navigatiemenu aan de linkerkant naar **Mensen** → **Gebruikers beheren**

2

Klik rechts boven op **iemand toevoegen**. Vul de gegevens van de medewerker in en klik op **toevoegen**

3

Klik op de 3 puntjes van de medewerker en klik op **Gebruiker bewerken**. Geef deze persoon de rol **Ontwikkeling Lid**.

De medewerker krijgt 2 e-mails

Iemand toevoegen

Kies hoe je mensen wilt toevoegen

☒ Individueel ☐ Batch (importeer CSV-bestand)

Voornaam
John

Achternaam
Example

E-mailadres
john.example@assessio.com

Manager (optioneel)
Vul hier de naam in

☐ Eigenaar

Let op: De standaardrol voor een gebruiker is medewerker, of eigenaar, indien geselecteerd. Het toewijzen van Recruitment- en/of Ontwikkelingsrollen aan een gebruiker kan via de pagina Gebruikers beheren. Als je deze rollen toevoegt, kunnen er extra kosten in rekening worden gebracht, afhankelijk van de licentie.

ANNULEREN TOEVOEGEN

Naam	Updated	Manager	Rollen
John Example customersupport.nl@assessio.com	02 jul 2025	-	Medewerker

Gebruiker bewerken
Selecteer medewerkers
Wijzig het e-mailadres van de gebruiker
Persoon verwijderen

Gebruiker bewerken

Bewerk iemands gebruikersgegevens. Let op dat het veranderen van rollen de toegang tot bepaalde functionaliteit kan beïnvloeden.

Algemeen

Voornaam
John

Achternaam
Example

Manager (optioneel)
Vul hier de naam in

Rollen

Ontwikkeling Basis
Ontwikkeling Lid

Recruitment Basis
Geen

☐ Eigenaar

ANNULEREN OPSLAAN



De medewerker die je zojuist als Ontwikkeling Lid hebt aangemaakt krijgt 2 e-mails met instructies om hun account aan te maken.

Welkom John,

Je bent uitgenodigd voor Assessio!

Maak een account aan via [deze link](#).

Je link is 3 dagen geldig. Om veiligheidsredenen moet je na deze tijd een nieuwe link aanvragen via de procedure [wachtwoord vergeten](#).

We helpen je graag

Mocht je vragen hebben, neem dan gerust contact met ons op via support@assessio.se

Met vriendelijke groet,
Assessio team

Wettelijke bepalingen

Houd er rekening mee dat je gegevens worden gedeeld met Assessio om onpartijdige werving en/of ontwikkeling van medewerkers in jouw bedrijf te ondersteunen. Jouw werkgever is verantwoordelijk voor jouw gegevens (m.a.w. zij zijn de Verwerkingsverantwoordelijke). Voor verdere informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact opnemen met je werkgever.

Assessio gebruikt noodzakelijke cookies om ons platform te laten werken. Meer informatie kun je vinden in ons [cookiebeleid](#).

Welkom John,

Demo heeft je uitgenodigd voor Assessio!

Je moet een account hebben voordat je toegang krijgt tot het platform.

Als jouw organisatie gebruik maakt van SSO (Single Sign-On), heb je al een account. Selecteer de optie "Inloggen via SSO" en vul in het veld de naam van jouw organisatie in.

Gebruik anders jouw inloggegevens. Informatie over het aanmaken van een account wordt in een aparte e-mail naar je verzonden als je nog geen account hebt.

Zodra je een account hebt, heb je [hier](#) toegang tot Assessio .

We helpen je graag

Mocht je vragen hebben, neem dan contact met ons op via support@assessio.se

Met vriendelijke groet,
Assessio team

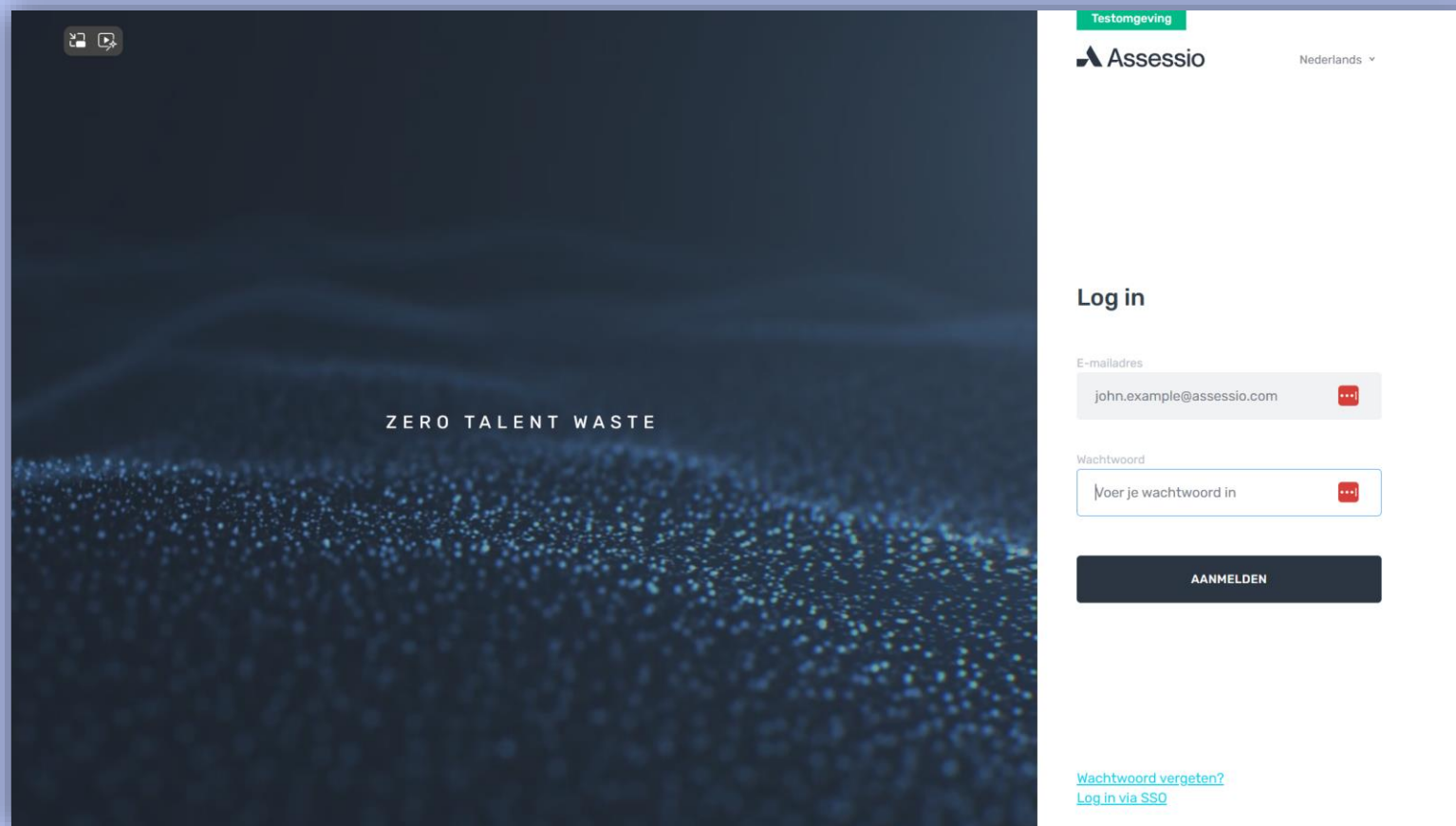
Wettelijke bepalingen

Houd er rekening mee dat je gegevens worden gedeeld met Assessio om onpartijdige werving en/of ontwikkeling van medewerkers in jouw bedrijf te ondersteunen. Demo is verantwoordelijk voor jouw gegevens (m.a.w. zij zijn de Verwerkingsverantwoordelijke). Voor verdere informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact opnemen met Demo.

Assessio gebruikt noodzakelijke cookies om ons platform te laten werken. Meer informatie kun je vinden in ons [cookiebeleid](#).



De medewerker klikt op de link in de e-mail die hij/zij heeft gekregen en kan zijn/haar account activeren door een wachtwoord aan te maken. Vervolgens logt hij/zij in:

A screenshot of the Assessio login interface. The left side features a dark background with a blue particle effect and the text 'ZERO TALENT WASTE'. The right side is a white panel with the Assessio logo and 'Nederlands' language selector at the top. Below is a 'Log in' section with input fields for 'E-mailadres' (containing 'john.example@assessio.com') and 'Wachtwoord' (with a placeholder 'Voer je wachtwoord in'). A dark 'AANMELDEN' button is positioned below the fields. At the bottom right, there are links for 'Wachtwoord vergeten?' and 'Log in via SSO'.

Testomgeving

Assessio Nederlands ▾

Log in

E-mailadres

john.example@assessio.com

Wachtwoord

Voer je wachtwoord in

AANMELDEN

[Wachtwoord vergeten?](#)

[Log in via SSO](#)



De medewerker kan direct het assessment maken:

Hallo John
Welkom op jouw Dashboard



Rond jouw Self-awareness Insights assessments af om aan de slag te gaan

Ga naar Self-awareness Insights, rond de assessments af om waardevolle inzichten te ontgrendelen en jouw professionele groei en ontwikkeling te versnellen.

[GA NAAR SELF-AWARENESS INSIGHTS](#)



Assessment	Status	Einddatum	
Persoonlijkheid (MAP)	Niet gestart	-	GA NAAR ASSESSMENT
Probleemoplossend (Matrigma)	Niet gestart	-	GA NAAR ASSESSMENT
Drijfveren (Match-V)	Niet gestart	-	GA NAAR ASSESSMENT



Voor het starten van elke test krijgt de medewerker een korte uitleg waarbij het mogelijk is om direct te starten met de test of om eerst een rondleiding voor extra uitleg te volgen

Maak je klaar voor MAP

Wat is MAP?

MAP helpt ons te begrijpen hoe jij je doorgaans gedraagt, beslissingen neemt en communiceert in een werkomgeving.

Het assessment bestaat uit 200 stellingen over situaties, voorkeuren en reacties die je moet beantwoorden op basis van hoe je gewoonlijk handelt in een werkcontext.

De assessments duurt **20-40 minuten** om af te ronden maar er is geen tijdslimiet.

Houd er rekening mee

- ✓ Selecteer je voorkeurstaal bij het starten van het assessment.
- ✓ Houd je **professionele context** in gedachten als je antwoordt. Zo krijg je de beste resultaten.
- ✓ Antwoorden **spontaan en eerlijk** - Je eerste ingeving is vaak het beste, en je kunt op elk moment tijdens de sessie teruggaan en je reactie wijzigen.

START RONDLEIDING

Bij de Matrigma (GMA) test is de rondleiding een verplicht onderdeel.

Nadat de medewerker op start klikt heeft hij/zij nog de mogelijkheid om zelf te kiezen in welke taal hij/zij de test wil maken

Assessment taal bevestigen

Om aan de slag te gaan, bevestig je de taal waarin je het assessment wilt afleggen. Schakel eventuele automatische vertalingen in je browser uit!

Assessment taal

Nederlands

Let op: Je kunt de taal **NIET** wijzigen tijdens het maken van het assessment

GA TERUG START



De medewerker kan na het afronden van het assessment zijn/haar Self-Awareness Insights bekijken:

Samenvatting van Competenties en Gedrag onder druk

BEKIJK INSIGHTS

Peopleship potentieel Je meest waarschijnlijke sterke punten Veerkracht Stressbestendig Ondernemend en Commercieel Je minst waarschijnlijke sterke punten Actiegericht Contactvaardig Plannen en structureren	Leiderschapspotentieel Je meest waarschijnlijke leiderschapskracht Strategisch Leiderschap Je minst waarschijnlijke leiderschapskracht Operationeel Leiderschap	Gedrag onder druk Waarschijnlijk gedrag om in de gaten te houden -
--	--	---

Samenvatting van Learning Agility

BEKIJK INSIGHTS

Learning Agility
Meeste naar minste voorkeur voor dimensie
Results Agility People Agility Change Agility Mental Agility

Kies weergave

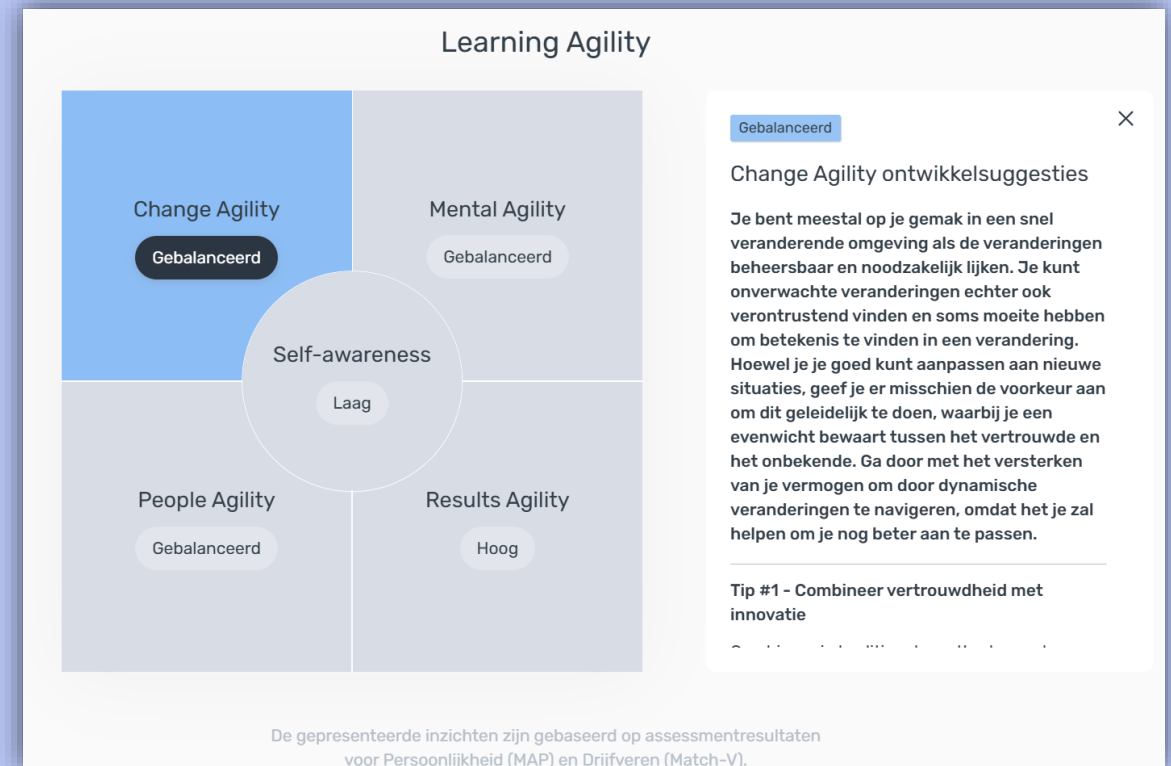
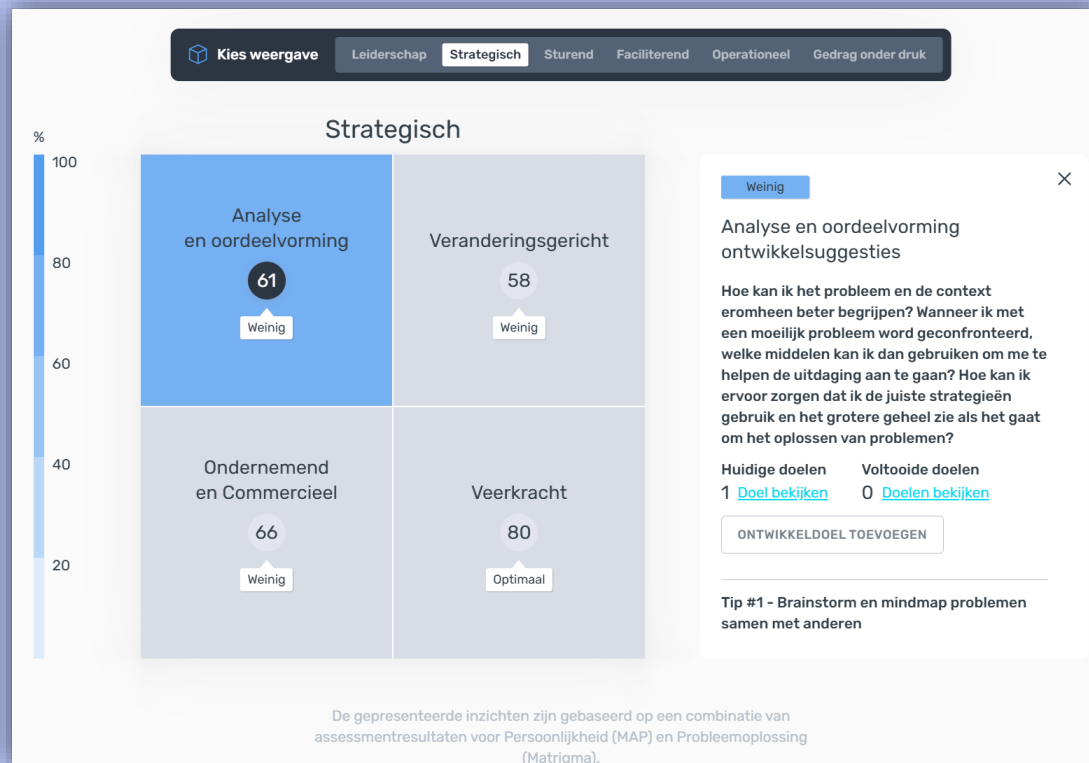
Leiderschap Strategisch Sturend Faciliterend Operationeel Gedrag onder druk



Route 2

De medewerker kan op ieder willekeurige score klikken om ontwikkelsuggesties en tips te bekijken. Het is ook mogelijk om hier een ontwikkeldoel van te maken.

Lees meer over ontwikkeldoelen op onze Helpcenter: [Development goals – Assessio platform](#)





De medewerker kan later op eigen initiatief het assessment nogmaals maken. Het Assessio Platform heeft hier een limiet voor ingesteld waarbij het assessment slechts 1x per maand herkanst kan worden. Als iemand dit eerder probeert dan krijgt diegene onderstaand bericht te zien.

Assessment	Status	Einddatum	
Persoonlijkheid (MAP)	Voltooid	02 jul 2025 Opnieuw gemaakte assessments (1)	GA NAAR ASSESSMENTRESULTATEN Assessment opnieuw maken
Probleemoplossend (Matrigma)	Voltooid	02 jul 2025 Opnieuw gemaakte assessments (3)	GA NAAR ASSESSMENTRESULTATEN Assessment opnieuw maken
Drijfveren (Match-V)	Voltooid	02 jul 2025 Opnieuw gemaakte assessments (1)	GA NAAR ASSESSMENTRESULTATEN Assessment opnieuw maken



Stop! Dit assessment kan niet opnieuw gemaakt worden.

Houd er rekening mee dat er een limiet is aan hoe vaak je een assessment opnieuw kunt maken. De volgende herkansing van het assessment is beschikbaar op **01 aug, 12:49**.

IK SNAP HET