

COMPETENTIEPROFIEL LEIDINGGEVENDE

- 1. Leidinggeven**
Richting en sturing geven aan medewerkers in het kader van hun taakvervulling; stijl en methode van leidinggeven aanpassen aan betrokken/ groep medewerker(s) en situatie.
- 2. Coachen**
Richting en sturing geven aan een medewerker in het kader van diens taakvervulling; stijl van coachen aanpassen aan medewerker en situatie zodat betrokken medewerker zich optimaal kan ontwikkelen.
- 3. Delegeren**
Eigen taken, beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden op duidelijk wijze toedelen aan de juiste medewerkers; effectief gebruik maken van tijd en vaardigheden van de medewerkers.
- 4. Plannen en Organiseren**
Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven om bepaalde doelen te kunnen bereiken
- 5. Voortgangsbewaking**
Opstellen en bewaken van procedures om de voortgang van taken of activiteiten van medewerkers en van de eigen taken en verantwoordelijkheden te bewaken en zeker te stellen.
- 6. Probleemanalyse**
Signaleren van problemen, herkennen van belangrijke informatie; verbanden leggen tussen gegevens. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen; zoeken naar ter zake doende gegevens.
- 7. Oordeelsvorming**
Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken
- 8. Besluitvaardigheid**
Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties of zich vastleggen door middel van het uitspreken van oordelen.
- 9. Visie**
Afstand nemen van de dagelijkse praktijk; zich concentreren op hoofdlijnen en beleid op lange termijn
- 10. Organisationsensitiviteit**
Onderkennen van invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op andere onderdelen van de organisatie; onderkennen van belangen van andere onderdelen van de eigen organisatie.
- 11. Mondelinge communicatie**
Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van duidelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Taal en terminologie aanpassen aan anderen.

12. Luisteren

Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. doorvragen; ingaan op reacties.

13. Sensitiviteit

Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving alsmede de eigen invloed hierop. Gedrag laten zien dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen.

14. Aanpassingsvermogen

Doelmatig blijven handelen door zich aan te passen aan veranderende omstandigheden, taken, verantwoordelijkheden en/ of mensen.

15. Stressbestendigheid

Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of tegenspel.

16. Flexibel gedrag

Indien zich problemen of kansen voordoen de eigen gedragsstijl veranderen teneinde het gestelde doel te bereiken.

17. Initiatief

Kansen signaleren en ernaar handelen. Liever uit zichzelf beginnen dan passief afwachten.

18. Integriteit

handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in activiteiten die met de functie te maken hebben.

19. Organisatieloyaliteit

Eigen gedrag in lijn brengen met de cultuur, behoeften, prioriteiten en doelen van de organisatie.

20. Resultaatgerichtheid

Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en de bereidheid tonen om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.

21. Kwaliteitsgerichtheid

Hoge eisen stellen aan kwaliteit van producten en diensten en daarnaar handelen.