

Gedragcompetenties

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

Aanspreken op gedrag – Spreekt de ander aan op de afspraken die gemaakt zijn over gewenst gedrag in diens taak, rol of functie.

Anticiperen – Weet kritische situaties tijdig te onderkennen en hierop adequaat in te spelen. Voorkomt dat zaken uit de hand lopen door tijdig maatregelen te nemen.

Betrokkenheid – Zich verbonden tonen met de taak en de professie en op basis hiervan anderen stimuleren.

Coachen – Stimuleren van het bereiken van persoonlijke doelen door de ontwikkeling van kennis, competenties en talenten. Als leidinggevende bovendien: stimuleren van het bereiken van functie- of organisatiedoelen door feedback te geven.

Collegialiteit – Helpen en ondersteunen van collega's en rekening houden met hun behoeften en belangen.

Consciëntieuze houding – Zich aandachtig en gewetensvol opstellen bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

Delegeren – Eigen beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden op duidelijke wijze toedelen aan de juiste medewerkers.

Discipline – Zich voegen naar het beleid en de procedures van de organisatie. Bij veranderingen bevestiging zoeken bij de juiste autoriteit.

Diversiteit hanteren – In staat zijn om goed samen te werken met verschillende individuen. Accepteren en waarderen van verschillende achtergronden en culturen van mensen.

Doelen stellen – Concreet en meetbaar aangeven wat het te bereiken doel is, in welke termijn dit bereikt moet worden en op welke wijze.

Draagvlak creëren – Mensen motiveren voor een doel of verandering. Inzicht hebben in eventuele weerstand van mensen in staat zijn deze weerstand om te vormen tot een positief standpunt.

Energie – Gedurende een lange periode in hoge mate actief zijn wanneer de functie dat vraagt. Hard werken. Uithoudingsvermogen hebben.

Expertise – Het vergaren, toepassen en ontwikkelen van kennis en vaardigheden voor eigen gebruik of om te delen.

Flexibiliteit – Zich gemakkelijk aan kunnen passen aan veranderende werkwijzen, werktijden, taken, verantwoordelijkheden, beleidswijzigingen, omgeving en gedragingen van anderen.

Feedback geven – Beschrijven van het gedrag of werk van de ander met als doel dit gedrag of werk positief te veranderen.

Feedback ontvangen – Openstaan voor de beschrijving van een ander op jouw gedrag of werk.

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

Interpersoonlijke sensitiviteit – Gedrag dat getuigt van het onderkennen van de gevoelens en behoeften van anderen. Zich verplaatsen in anderen en zich bewust tonen van de invloed van het eigen handelen op anderen.

Kwaliteitsgericht. Hoge eisen stellen aan kwaliteit en streven naar verbetering van product of prestaties.

Leervermogen. Nieuwe informatie en ideeën snel kunnen opnemen, analyseren en verwerken en deze effectief kunnen toepassen in de werksituatie.

Mensgericht leiderschap – Op een stimulerende wijze richting en begeleiding geven aan medewerkers. Stijl en methode van leiding geven aanpassen aan betrokken individuen. Samenwerking stimuleren.

Mondelinge presentatie – Ideeën en feiten op heldere wijze presenteren, gebruikmakend van juiste middelen.

Netwerkvaardigheid. Ontwikkelen en bestendigen van relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie. Deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

Omgaan met details – Langdurig en effectief kunnen omgaan met details. Volledig werken zonder veel fouten.

Organisatiesensitiviteit – Zich bewust tonen van de invloed en de gevolgen van beslissingen en gedragingen van mensen in een organisatie.

Plannen en organiseren. Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties, middelen en mensen aangeven en vervolgens doelmatig organiseren om deze doelen te kunnen bereiken.

Prestatiemotivatie (Inzet) – Gedrag dat getuigt van het stellen van hoge eisen aan het eigen werk. Laten zien niet tevreden te zijn met gemiddelde prestaties.

Samenbindend leiderschap – Het geven van richting en sturing aan een groep, onder meer door het stellen van doelen. Het tot stand brengen en handhaven van doeltreffende samenwerkingsverbanden.

Samenwerken – Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en belangen én die van de groep / de ander.

Stressbestendigheid – Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, druk van meerdere of moeilijke taken, sociale druk of bij tegenslag, teleurstelling, tegenspel of crises.

Taakgericht leiderschap – Op een resultaatgerichte en doelgerichte wijze richting en sturing geven aan medewerkers. Afdelings- en functiedoelen formuleren, taken verdelen, instructies geven, afspraken maken, de voortgang bewaken en corrigeren.

Visie – Een inspirerend toekomstbeeld voor de organisatie / afdeling / producten / diensten ontwikkelen en uitdragen, afstand nemen van de dagelijkse praktijk.

Voortgangsbewaking – Anticiperen op en bewaken van de voortgang van gemaakte afspraken en plannen.

Voortgang controleren – Op de hoogte zijn van de geplande vorderingen en ontwikkelingen en controleren of deze daadwerkelijk behaald worden.

Zelfkennis – Inzicht in eigen identiteit, waarden, overtuigingen, sterke en zwakke kanten, kwaliteiten, competenties, interesses, ambities en gedragingen.

Zelfontwikkeling – Inzicht verwerven in eigen identiteit, waarden, sterke en zwakke kanten, interesses en ambities en op basis hiervan acties ondernemen om zo competenties verder te ontwikkelen.

Zelfsturing – Een eigen koers kiezen en weten te realiseren in en buiten de organisatie, rekening houdend met de eigen sterke en zwakke kanten, interesses, waarden en ambities.