

Concept
Gemeente Heemstede
Lijst met omschrijving van 49-competenties

Toelichting

Je persoonlijke ontwikkeling is een onderdeel in de individuele werkplannen. Om een gewenste ontwikkeling concreet te maken kun je als hulpmiddel werken met competenties. Een competentie is een verzamelnaam voor kennis, deskundigheid, gedragseigenschappen en vaardigheden die je nodig hebt / geschikt (ofwel competent) maakt voor een functie. Dat kan je huidige functie zijn maar ook een functie die je in de toekomst ambieert.

Onderstaand zijn een 49-tal competenties omschreven. Deze lijst met competenties kan je helpen te kiezen aan welke competenties je wilt werken. Kies er niet teveel, ongeveer 2 à 3 competenties is een mooi aantal om er in een jaar daadwerkelijk goed aan te kunnen werken. Het staat je ook vrij competenties te kiezen die wellicht niet op deze lijst voorkomen.

Hoe te gebruiken?

Er zijn meerdere manieren hoe je met deze lijst kunt omgaan.

Een manier kan zijn dat je als medewerker er 2 of 3 kiest, die in je individueel werkplan opneemt en vervolgens in het planningsgesprek met je leidinggevende bespreekt en vaststelt.

Een andere manier kan zijn dat jij en je leidinggevende ieder los van elkaar een aantal competenties kiest waar jij in 2009 aan zou kunnen werken. Vervolgens bespreek je met elkaar waarom jullie bepaalde competenties gekozen hebben en maak dan met elkaar een keuze voor een top 2 of 3 die je vervolgens in je individueel werkplan opneemt.

Iedere andere werkwijze is ook mogelijk maar in de kern gaat het er in ieder geval om dat je in overleg met je leidinggevende tot een keuze komt.

De volgende stap is dan om te kijken hoe je aan deze competenties gaat werken. Dat kan zijn dat je opleiding gaat doen, dat kan zijn dat je bepaalde praktijksituaties met elkaar bespreekt, dat kan zijn dat je de gelegenheid krijgt om bepaald gedrag uit te proberen. Hoe dan ook, probeer in je werkplan zo concreet mogelijk te beschrijven hoe je dat gaat doen.

De lijst van competenties is verdeeld in een aantal kopjes. Dit is slechts bedoeld als hulpmiddel. Ook is als hulpmiddel een overzicht toegevoegd bij wat voor soort functies je aan welke competenties kunt denken. Maar het staat geheel vrij om met je leidinggevende daar andere keuzes in te maken.

Gemeente Heemstede

Lijst van competenties

Organiseren

1. Plannen

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen alsmede benodigde acties. Tijd en middelen aangeven om deze doelen te kunnen bereiken. Zorgen voor een gestructureerde aanpak van het werk. De gerealiseerde voortgang regelmatig toetsen aan het te behalen resultaat.

2. Organiseren

De voor het plan benodigde mensen en middelen identificeren en verwerven en deze zodanig inzetten dat resultaten effectief worden bereikt.

3. Voortgang bewaken

Effectief bewaken en controleren van de voortgang in eigen werk en dat van anderen, met de beschikbare tijd en middelen; actief instellen en hanteren van daarop gerichte procedures en anticiperen op toekomstige ontwikkelingen.

4. Organisatiebewustzijn

Laten zien en begrijpen hoe een organisatie functioneert; bij acties rekening houden met de gevolgen voor de eigen organisatie.

Presteren

5. Resultaatgerichtheid

Handelingen en besluiten richten op het daadwerkelijk realiseren van beoogde resultaten; hierin zich gemotiveerd en vasthoudend tonen.

6. Omgang met details

Tonen aandacht te hebben voor details; langdurig effectief kunnen omgaan met detailinformatie.

7. Vasthoudendheid

Vasthouden aan een gekozen aanpak of opvatting totdat het beoogde doel is bereikt.

8. Zorg voor kwaliteit

Hoge eisen stellen aan de kwaliteit van eigen werk en aan dat van anderen, streven naar voortdurende verbetering.

9. Ambitie

Gedrag vertonen dat erop gericht is succes te boeken en/of carrière te maken. Investeren in de eigen ontwikkeling om dit te bereiken.

10. Energie

Gedurende een lange periode in hoge mate actief zijn wanneer de functie dat vraagt. Dit uitstralen en over weten te dragen op anderen; uithoudingsvermogen.

Vertrouwen wekken

11. Integriteit

Handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in het werk, ook als de verleiding of druk om het minder nauw te nemen groot is. Vertrouwen wekken in eigen professionaliteit en integriteit.

12. Loyaliteit

Zich voegen naar het beleid en de belangen van de organisatie en de groep waarvan men deel uitmaakt. In dilemma's waar die belangen tegenover andere komen te staan, de positie van het eigen onderdeel steunen of althans geen schade toebrengen.

13. Verantwoordelijkheid

De consequenties aanvaarden van gemaakte afspraken. Noch anderen, noch de omstandigheden de schuld geven wanneer afspraken niet worden nagekomen.

Relaties en contacten aangaan / onderhouden

14. Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen. Laten zien vanuit het perspectief van de klant te denken. Ernaar streven, binnen de van toepassing zijnde regelgeving, de wensen van de klant in te willigen en problemen op te lossen.

15. Luisteren

Belangrijke boodschappen oppikken uit mondelinge mededelingen; aandacht en ruimte geven aan gesprekspartners, waar nodig doorvragen en ingaan op reacties.

16. Samenwerken

Actief bijdragen aan samenwerking voor gemeenschappelijke doelen, ook wanneer dat geen direct persoonlijk belang dient; daartoe de onderlinge communicatie bevorderen.

17. Empathie

In het contact laten merken de gevoelens, houding en motivatie van anderen te onderkennen en daarvoor open te staan. De eigen invloed op anderen begrijpen en er rekening mee houden.

18. Onderhandelen

De belangen van de eigen organisatie/afdeling in directe contacten met gesprekspartners behartigen, zodanig dat met behoud van wederzijds respect, gunstige resultaten behalen voor de eigen afdeling/gemeente.

Veerkracht tonen

19. Aanpassingsvermogen

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

20. Zelfbeheersing

Ook in sterk emotionerende situaties in staat zijn adequaat met de eigen emoties om te gaan; in staat zijn escalaties te vermijden en zich niet nodeloos emotioneel te binden.

21. Stressbestendigheid

Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij complicaties, tegenslag, teleurstelling of tegenspel of loyaliteiten aan groepen met verschillende belangen. Blijven presteren onder druk en daarbij kalm en objectief blijven

22. Flexibel gedrag

Indien zich problemen voordoen de eigen gedragsstijl veranderen teneinde een gesteld doel te bereiken. Wijzigen van stijl en aanpak om een bepaald doel te bereiken indien er signalen zijn dat een eerder gekozen stijl of aanpak minder/niet effectief zal zijn.

23. Snel schakelen

Kunnen concentreren op snel wisselende onderwerpen en op basis daarvan effectief handelen.

Analyseren

24. Creativiteit

Met oorspronkelijke oplossingen komen. Zelf nieuwe werkwijzen bedenken.

25. Probleemanalyse

Een probleem ontleden in componenten; de herkomst ervan en de interne samenhang beschrijven. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen, verzamelen van relevante gegevens.

26. Leervermogen

Aandacht tonen voor nieuwe informatie, deze in zich opnemen en effectief toepassen.

27. Conceptueel denken

Zich breder of dieper inzicht verschaffen in problemen of situaties door deze in een meer omvattend kader te plaatsen of door verbanden te leggen met andere informatie.

Beïnvloeden

28. Communiceren

Ideeën en informatie in heldere en correcte taal (mondeling en / of schriftelijk) aan anderen duidelijk maken, zodanig dat de bedoelde essentie bij anderen overkomt en wordt begrepen.

29. Optreden

Zichzelf in houding en gedrag zó presenteren dat de eerste indruk bij andere positief is; deze indruk in bestendig respect of sympathie kunnen omzetten

30. Overtuigingskracht

Ideeën, standpunten en plannen zó overtuigend bij anderen naar voren brengen dat zij, ook na aanvankelijke twijfels, daarmee instemmen, hun standpunt wijzigen en hun activiteiten daaraan aanpassen.

31. Sociabiliteit

Vlot en effectief leggen en onderhouden van contacten met anderen ten dienste van het werk; zich gemakkelijk in allerlei gezelschap begeven.

32. Contracteren

In kansrijke situaties systematisch toewerken naar het daadwerkelijk afsluiten van contracten; steeds gericht zijn op het sluiten van bindende overeenkomsten.

33. Netwerkvaardigheid

Ontwikkelen en bestendigen van relaties en samenwerkingsverbanden binnen en buiten de eigen organisatie en deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

Ondernemen

34. Durf

Risico's aangaan om uiteindelijk een bepaald herkenbaar voordeel te behalen.

35. Initiatief

Kansen zoeken en daarop actie nemen. Liever op eigen initiatief handelen dan passief afwachten.

36. Onafhankelijkheid

Acties ondernemen die meer gebaseerd zijn op eigen overtuiging dan op een verlangen om anderen een plezier te doen; een eigen koers varen.

37. Ondernemerschap

Signaleren van en actief zoeken naar mogelijkheden om dienstverlening te verbeteren daarbij gebruik makend van kansen die zich voor doen, ernaar handelen rekening houdend met de financiële effecten en daarbij risico's durven nemen.

Veranderen

38. Omgevingsbewustzijn

Laten blijken goed te zijn geïnformeerd over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie of organisatie. Tonen alert te zijn op sociaal-economische, politieke, technologische en/of maatschappelijke ontwikkelingen en zich bewust zijn van de invloed die zij op de organisatie hebben.

39. Oordeelsvorming

Mogelijke handelwijzen, en de informatie daarover, tegen elkaar afwegen in het licht van relevante criteria; op basis daarvan komen tot realistische beoordelingen en keuzes.

40. Visie ontwikkelen

In hoofdlijnen de richting aangeven waarin de organisatie en haar omgeving zich bewegen; de doelstellingen voor het lange termijn beleid formuleren.

41. Bestuurssensitiviteit

Anticiperen op, en onderkennen van het belang van, gebeurtenissen die van invloed zijn op het bestaande beleid en het handelen van politiek/bestuurlijk verantwoordelijken. Herkennen en begrijpen hoe een politiek-bestuurlijke organisatie functioneert. Bij acties rekening houden met het politiek-bestuurlijke karakter van de organisatie.

Managen

42. Besluitvaardigheid

Beslissingen nemen, door acties te gelasten of meningen uit te spreken, ook wanneer zaken onzeker zijn of risico's inhouden.

43. Delegeren

Eigen beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden op duidelijk wijze toedelen aan de juiste medewerkers.

44. Leidinggeven(individueel)

Richting en sturing geven aan een medewerker in het kader van diens taakvervulling. Diens instemming en actie verkrijgen om bepaalde doelen te bereiken.

45. Leidinggeven (groep)

Geven van richting en sturing aan een groep; samenwerkingsverbanden stimuleren, tot stand brengen en handhaven om een beoogd doel te bereiken.

46. Motiveren

Mensen ertoe bewegen zich optimaal in te zetten en het beste uit henzelf te halen.

47. Vernieuwingskracht

Met oorspronkelijke oplossingen komen voor problemen die met de functie verband houden. Nieuwe werkwijzen bedenken ter vervanging van bestaande.

48. Visie uitdragen

De richting waarin de organisatie zal gaan en de doelen die worden nagestreefd op een aansprekende wijze overbrengen en er draagvlak voor creëren.

49. Coachen

Anderen helpen hun ontwikkelingsmogelijkheden te zien en te specificeren, hen helpen bij het optimaal benutten en versterken van hun competenties, zowel in de functie als in de loopbaan.

Handreiking voor bij welk soort functies welke competenties aan de orde kunnen zijn

1. Sturingsfuncties

Competenties

plannen, organiseren, bestuurs sensitiviteit, oordeelsvorming, omgevingsbewustzijn, netwerkvaardigheid, visie, leidinggeven, coachen, organisatiesensitiviteit, resultaatgerichtheid, besluitvaardigheid, delegeren, ambitie, motiveren, durf, onderhandelen, snel schakelen

2. Beleidsontwikkeling

Competenties

Flexibel gedrag, plannen, organiseren, probleemanalyse, communiceren, aanpassingsvermogen, onafhankelijkheid, omgevingsbewustzijn, samenwerken, resultaatgerichtheid, bestuurs sensitiviteit, onderhandelen, netwerkvaardigheid, initiatief, conceptueel denken, creativiteit

3. Beleidsondersteuning

Competenties

Voortgang bewaken, omgang met details, klantgerichtheid, flexibel gedrag, plannen, organiseren, probleemanalyse, oordeelsvorming, omgevingsbewustzijn, resultaatgerichtheid, stressbestendigheid, onafhankelijkheid, samenwerken, communiceren

4. Handhaving, toezicht, vergunningverlening

Competenties

Vasthoudendheid, voortgangscontrole, klantgerichtheid, flexibel gedrag, oordeelsvorming, omgevingsbewustzijn, besluitvaardigheid, overtuigingskracht, onafhankelijkheid, zelfbeheersing, stressbestendigheid, luisteren, integriteit, communiceren, empathie, optreden

5. Advies en service

Competenties

Klantgerichtheid, flexibel gedrag, snel schakelen, communiceren, oordeelsvorming, aanpassingsvermogen, omgevingsbewustzijn, luisteren, empathie, zelfbeheersing, initiatief, resultaatgerichtheid, ondernemerschap, zorg voor kwaliteit, verantwoordelijkheid, loyaliteit, integriteit, organisatiesensitiviteit

6. Algemene ondersteuning

Competenties

Voortgang bewaken, omgang met details, coöperatief gedrag, klantgerichtheid, flexibel gedrag, plannen, organiseren, snel schakelen, stressbestendigheid, toewijding, organisatiesensitiviteit, initiatief, aanpassingsvermogen, reflectief vermogen, verantwoordelijkheid

7. uitvoerend/technisch

Competenties

Vasthoudendheid, coöperatief gedrag, klantgerichtheid, flexibel gedrag, aanpassingsvermogen, stressbestendigheid, luisteren, energie, prestatie motivatie, toewijding, doelgericht handelen, zorg voor kwaliteit