Competentielijst

- **Flexibiliteit / aanpassingsvermogen**
  Zich gemakkelijk aan kunnen passen aan veranderende omstandigheden (omgeving, werkwijzen, werktijden, taken, verantwoordelijkheden, beleidswijzigingen en gedragingen van anderen).
- **Schakelvermogen**
  Indien zich problemen of kansen voordoen de eigen gedragsstijl / tactiek / strategie veranderen om een gesteld doel te bereiken, improvisatie- en omschakelvermogen.
- **Onafhankelijkheid**
  Zelfstandig een mening of oordeel vormen of actie ondernemen, zonder zich te laten beïnvloeden door anderen. Een eigen koers varen.
- **Sensitiviteit**
  Zich bewust zijn van de gevoelens van anderen.
- **Besluitvaardigheid**
  Beslissingen durven nemen of tot actie overgaan, ook als de gevolgen van alle alternatieven niet bekend zijn, of als er sprake is van sterk conflicterende belangen.
- **Coachen**
  Stimuleren van de ontwikkeling van anderen.
- **Oordeelsvorming**
  Gegevens en handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en tot onderbouwde beoordelingen komen.
- **Tact / sensitief gedrag**
  Zodanig inspelen op de gedachten / gevoelens / het standpunt / de situatie van de ander dat onnodige irritaties voorkomen of weggenomen worden.
- **Delegeren**
  Toekennen van verantwoordelijkheden aan medewerkers daarbij gebruik makend van aanwezige tijd, vaardigheden en potentieel van de medewerkers.
- **Initiatief (zelfstandigheid, proactief handelen)**
  Alert zijn op en anticiperen op kansen, nieuwe situaties of problemen, en er in een vroeg stadium naar handelen.
- **Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid**
  Ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk maken, afgestemd op de toehoorder.
- **Creativiteit**
  Voortdurend gebruik maken van nieuwe en originele ideeën, oplossingen en invalshoeken.
- **Vernieuwingsgerichtheid**
  Zich met een onderzoekende en nieuwsgierige geest richten op toekomstige vernieuwing van strategie, producten, diensten, markten.
- **Klantgerichtheid**
  Een hoge prioriteit geven aan tevredenheid van klanten of interne medewerkers.

- **Cognitief leervermogen**
  Nieuwe informatie en ideeën snel kunnen analyseren, verwerken en in zich op kunnen nemen en deze effectief kunnen toepassen in de werksituatie.
- **Interactief leervermogen**
  Vermogen om te leren uit interactie, samenwerking en communicatie met anderen en de leerpunten snel kunnen omzetten in effectiever interpersoonlijk gedrag.
- **Luisteren**
  Tonen van interesse en van het vermogen om belangrijke informatie op te nemen uit mondelinge gesprekken.
- **Mensgericht leiderschap**
  Op een stimulerende wijze richting en begeleiding geven aan medewerkers. Stijl en methode van leiding geven aanpassen aan betrokken individuen.
- **Samenwerken**
  Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en belangen en die van de groep/ de ander.
- **Presenteren**
  De eigen visie, ideeën of mening helder, duidelijk, en zo nodig boeiend of enthousiasmerend overbrengen op anderen.
- **Onderhandelen**
  Optimale resultaten boeken bij gesprekken met tegenstrijdige belangen, zowel op inhoudelijk gebied als op het gebied van het goed houden van de relatie.
- **Conflicthantering**
  Belangentegenstellingen met een grote emotionele lading op een tactvolle wijze hanteren en oplossen.
- **Resultaatgerichtheid**
  Zich ondanks problemen, tegenslag, tegenwerking of afleidingen blijven richten op het bereiken van het doel.
- **Overwicht (dominantie, impact)**
  Van nature invloed uitoefenen op anderen en als autoriteit geaccepteerd worden.
- **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.
- **Visie**
  Een inspirerend toekomstbeeld voor de organisatie/ afdeling/ producten/ diensten ontwikkelen en uitdragen, afstand nemend van de dagelijkse praktijk.
- **Probleemanalyse**
  Tot een goed inzicht komen bij problemen door het achterhalen en onderzoeken van belangrijke gegevens, en door het leggen van verbanden om de oorzaak te vinden.
- **Voortgangsbewaking**
  Anticiperen op en bewaken van de voortgang van gemaakte afspraken en plannen.

- **Zelfsturing (zelfmanagement)**
  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.
- **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, corrigeren.
- **Zorgvuldigheid/ accuratesse**
  Gerichtheid op detailinformatie, en hiermee accuraat en effectief omgaan. Bewaken van de voortgang van afspraken.