

Competenties ontcijferd: Praktijkboek voor competentie-excellence.

47 praktijkvoorbeelden

Adviesbureau Levenskunst

E-mail: info@detalentengids.nl



Inleiding

Welkom bij "Competenties ontcijferd: Een praktijkboek voor competentie-excellence". Dit praktijkboek, met 47 gedetailleerde voorbeelden van talenten en competenties, is ontworpen als een veelzijdige inspiratiebron voor zowel organisaties als individuen die zich willen blijven ontwikkelen in de richting die aansluit bij wie ze daadwerkelijk zijn.

Dit boek biedt 47 uitgewerkte praktijkvoorbeelden van competenties en verkent de drijfveren (talenten), persoonlijke eigenschappen, vaardigheden, en prestatie-indicatoren gerelateerd aan deze competenties.



Voor wie is dit praktijkboek bedoeld?

| Doelgroep | Toelichting |
|--|---|
| Opleidingsinstellingen en Trainers: | <ul style="list-style-type: none"> • Integreer de gedetailleerde voorbeelden in lesmateriaal om studenten te helpen begrijpen hoe persoonlijke drijfveren van invloed kunnen zijn op hun prestaties en carrièrekeuzes. |
| Ondernemers en Zelfstandige Professionals: | <ul style="list-style-type: none"> • Pas de inzichten toe om bedrijfsdoelen te integreren met persoonlijke drijfveren, wat kan bijdragen aan een meer bevredigende en effectieve zakelijke aanpak. |
| Teamleiders en Managers: | <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik de informatie om teamdynamiek te begrijpen, individuele drijfveren te matchen met taken, en zo de productiviteit en tevredenheid op de werkvloer te vergroten. |
| Loopbaanadviseurs: | <ul style="list-style-type: none"> • Integreer de voorbeelden in loopbaanadvies om cliënten te helpen bij het nemen van gefundeerde beslissingen over hun loopbaantraject op basis van hun intrinsieke motivatoren. |
| Onderwijsinstellingen: | <ul style="list-style-type: none"> • Implementeer drijfveren als onderdeel van programma's gericht op studentenbegeleiding en persoonlijke ontwikkeling. |
| Psychologen en Therapeuten: | <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik het boek als een bron om inzicht te krijgen in de diepere motivatoren van individuen en om gepersonaliseerde behandelplannen op te stellen. |
| Bedrijfsadviseurs en Organisatieontwikkelaars: | <ul style="list-style-type: none"> • Pas de informatie toe om organisatorische processen te optimaliseren en een bedrijfscultuur te bevorderen die gebaseerd is op de intrinsieke motivatie van medewerkers. |
| Ouders en Opvoeders: | <ul style="list-style-type: none"> • Begrijp de drijfveren van kinderen om hen beter te begeleiden bij het ontdekken van hun interesses en het maken van onderwijs- en carrièrekeuzes. |

Belangrijk:

Om volledig profijt te halen uit dit praktijkboek, is het essentieel om inzicht te verkrijgen in jouw persoonlijke drijfveren. Een effectieve manier om dit te bereiken, is door gebruik te maken van een persoonlijk talentenpaspoort. Voor meer informatie over het talentenpaspoort, raadpleeg de uitleg in bijlage 1 van dit praktijkboek.

Wil je meer weten over wat 'persoonlijke drijfveren' voor jou kunnen betekenen?

Wie weet is ons praktijkboek 'Aan de slag met persoonlijke drijfveren' een mooie aanvulling op de informatie uit dit praktijkboek.

Bezoek de website <https://detalentengids.nl/drijfveren> voor meer informatie.

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|----|
| Inleiding | 2 |
| Wat zijn Competenties, Talenten, Persoonlijke Eigenschappen, en Vaardigheden? | 6 |
| Wat is een competentie? | 6 |
| Wat is een talent? | 6 |
| Het verschil tussen talent en competentie | 6 |
| Wat is een persoonlijke eigenschap? | 6 |
| Wat zijn vaardigheden? | 6 |
| De relatie tussen competentie en persoonlijke eigenschap | 7 |
| Competenties | 8 |
| Accuratesse (1) | 8 |
| Ambitie (2) | 9 |
| Aanpassingsvermogen (3) | 10 |
| Autonomie (4) | 11 |
| Besluitvaardigheid (5) | 12 |
| Cognitief Leervermogen (6) | 13 |
| Coachen (7) | 14 |
| Communicatie (8) | 15 |
| Creativiteit (9) | 16 |
| Delegeren (10) | 17 |
| Discipline (11) | 18 |
| Doelgerichtheid (12) | 19 |
| Durf (13) | 20 |
| Energie (14) | 21 |
| Expertise (15) | 22 |
| Gevoeligheid (16) | 23 |
| Individueel Leidinggeven (17) | 24 |
| Initiatief (18) | 25 |
| Inlevingsvermogen (19) | 26 |
| Integriteit (20) | 27 |
| Intuïtie (21) | 28 |
| Inzet (22) | 29 |
| Kijken en Luisteren (23) | 30 |
| Klantgerichtheid of Klantvriendelijkheid (24) | 31 |
| Kwaliteitsbesef (25) | 32 |
| Leervermogen (26) | 33 |
| Management (27) | 34 |

| | |
|---|----|
| Methodisch Onderzoek (28) | 35 |
| Mondelinge Presentatie (29)..... | 36 |
| Omgevingsbewustzijn (30) | 37 |
| Onderhandelen (31) | 38 |
| Oordeelsvorming (32)..... | 39 |
| Organisatieloyaliteit (33)..... | 40 |
| Plannen en Organiseren (34) | 41 |
| Overtuigingskracht (35) | 42 |
| Presenteren (36) | 43 |
| Probleemanalyse (37) | 44 |
| Reputatie (38)..... | 45 |
| Samenwerken (39) | 46 |
| Sociabiliteit (40)..... | 47 |
| Stressbestendigheid bij Teleurstelling (41) | 48 |
| Trouw (42)..... | 49 |
| Vasthoudendheid (43) | 50 |
| Visie (44) | 51 |
| Voortgangscntrole (45) | 52 |
| Zelfstandigheid (46)..... | 53 |
| Zorgvuldigheid (47) | 54 |
| Over Adviesbureau Levenskunst | 55 |
| Bijlage 1: Het talentenpaspoort..... | 57 |
| Disclaimer..... | 59 |

Wat zijn competenties, talenten, persoonlijke eigenschappen, en vaardigheden?

Wat is een competentie?

Een competentie, ook wel gedragscompetentie genoemd, is een vermogen bestaande uit een combinatie van kennis, inzicht, attitude, en vaardigheden. Het is een geleerde vaardigheid die je in staat stelt doelen te bereiken. Competenties zijn specifieke, persoonsgebonden eigenschappen die tot uiting komen in succesvol gedrag, wat bepaalt of iemand geschikt is voor een specifieke functie en binnen een organisatiecultuur past.

Wat is een talent?

Talent is een aangeboren of ontwikkelde aanleg of vaardigheid waarmee iemand uitblinkt in een bepaalde activiteit. Talent kan variëren van sport en muziek tot kunst en sociale vaardigheden. Sommige mensen hebben één specifiek talent, terwijl anderen meerdere talenten bezitten.

Het verschil tussen talent en competentie

Talent beschrijft natuurlijke aanleg of bekwaamheid, terwijl competentie verwijst naar het vermogen om een taak professioneel uit te voeren, opgebouwd door opleiding, ervaring en oefening. Talent kan worden gezien als een vorm van competentie, maar het verschil kan liggen in het niveau van professionele bekwaamheid.

Wat is een persoonlijke eigenschap?

Een persoonlijke eigenschap is een specifiek (positief) kenmerk van een individu, waarvan de betekenis afhankelijk is van de context. Het kan verwijzen naar objecten, activiteiten, ideeën of resultaten. Het bezitten van persoonlijke eigenschappen is niet hetzelfde als vaardigheden hebben, omdat vaardigheden aan te leren zijn.

Wat zijn vaardigheden?

Vaardigheden zijn fysieke activiteiten of handelingen die aan te leren zijn. Ze vallen uiteen in sociale, cognitieve en praktijkgerichte vaardigheden. Sociale vaardigheden hebben betrekking op omgang met anderen, cognitieve vaardigheden op gegevens en intelligentie, en praktijkgerichte vaardigheden op handmatige activiteiten.

De relatie tussen competentie en persoonlijke eigenschap

Een competentie is iets wat je kunt, terwijl een persoonlijke eigenschap iets is wat je bezit. Voor het bezitten van een competentie is het belangrijk om specifieke persoonlijke eigenschappen te hebben. Omgekeerd kun je, door te weten wat je competenties zijn, achterhalen welke persoonlijke eigenschappen hieraan ten grondslag liggen. Het begrijpen van deze relatie is cruciaal voor het aanleren van specifieke competenties op basis van unieke eigenschappen.

Competenties

Accuratesse (1)

Definitie: Accuratesse wordt gedefinieerd als de capaciteit om gericht met detailinformatie om te gaan, waarbij de nadruk ligt op accuraatheid en effectiviteit. Het betreft het nauwgezet volgen van procedures, het controleren van het eigen werk en het vermijden van fouten. Accuratesse gaat verder dan routine; het houdt in dat er voortdurend wordt gestreefd naar kwaliteit, zelfs bij repetitieve taken.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- Werkt met zorgvuldigheid, accuraatheid en netheid.
- Volgt strikt procedures en standaarden bij het uitvoeren van taken.
- Controleert voortdurend het eigen werk om mogelijke fouten te vermijden.
- Minimaliseert fouten in het uitgevoerde werk.
- Houdt de aandacht scherp en laat geen taken onafgewerkt.
- Garandeert kwaliteit, zelfs bij het uitvoeren van routinewerk.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- Gedisciplineerd: Handhaaft een consistente en systematische aanpak.
- Kan goed analyseren: Bezit het vermogen om informatie grondig te onderzoeken.
- Ordelijk: Houdt een georganiseerde en gestructureerde werkomgeving.
- Toegewijd: Geeft volledige inzet voor het bereiken van nauwkeurige resultaten.
- Ziet samenhang: Begrijpt de onderlinge verbanden tussen verschillende aspecten.

Gerelateerde Vaardigheden:

- Analytisch Vermogen: Kan complexe informatie ontleden en begrijpen.
- Kostenbewustheid: Houdt rekening met efficiënt gebruik van middelen.
- Planmatige Aanpak: Werkt gestructureerd en volgens een plan.
- Punctualiteit: Hecht waarde aan het nakomen van deadlines.
- Wendbaarheid: Past zich snel en effectief aan veranderingen aan.

Ambitie (2)

Definitie: Ambitie wordt gedefinieerd als het streven naar vooruitgang binnen een organisatie of de maatschappij. Het omvat het vertonen van gedrag dat gericht is op het opbouwen van een succesvolle carrière en het behalen van persoonlijk succes. Het cruciale element van ambitie is de voortdurende zelfontwikkeling om gestelde doelen te bereiken.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Stelt Zichzelf Doelen:** Formuleert heldere en haalbare doelstellingen.
- **Altijd Op Zoek Naar Ontwikkelingsmogelijkheden:** Actief betrokken bij mogelijkheden om kennis en vaardigheden uit te breiden.
- **Consistentie in Taakuitvoering:** Voert taken met toewijding en consistentie uit.
- **Actieve Netwerkuitbreiding:** Onderneemt acties om het professionele netwerk uit te breiden.
- **Vertrouwen in Eigen Kwaliteiten:** Heeft vertrouwen in persoonlijke capaciteiten en kwaliteiten.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Consequent:** Handhaaft consistentie in gedrag en prestaties.
- **Doelgericht:** Richt zich op het bereiken van specifieke doelen.
- **Gedisciplineerd:** Hanteert een systematische en toegewijde aanpak.
- **IJverig:** Werkt hard en met toewijding aan taken.
- **Optimistisch:** Benadert uitdagingen met een positieve mindset.
- **Vastberaden:** Toont vastberadenheid en doorzettingsvermogen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Ambitie:** Het vermogen om doelen te stellen en ernaar te streven deze te bereiken.
- **Doorzettingsvermogen:** Blijft vastberaden bij het overwinnen van obstakels.
- **Ondernemingszin:** Identificeert en benut kansen voor persoonlijke en professionele groei.
- **Positieve Instelling:** Handhaaft een optimistische houding, zelfs in uitdagende situaties.
- **Zelfmotivatie:** Kan zichzelf aanzetten tot actie en prestatie zonder externe druk.

Aanpassingsvermogen (3)

Definitie: Aanpassingsvermogen omvat de capaciteit om soepel te reageren op nieuwe eisen en omstandigheden. Het is niet alleen het vermogen om te voldoen aan veranderingen, maar ook om effectief te reageren op die veranderingen. Dit omvat het vermogen om te schakelen tussen verschillende omgevingen, werkwijzen, taken en verantwoordelijkheden, evenals het snel begrijpen van wat vereist is voor succes in nieuwe situaties. In een wereld die voortdurend in beweging is, is aanpassingsvermogen een essentiële competentie om te gedijen in een snel veranderende omgeving.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Effectief Functioneren bij Onverwachte Veranderingen:** Blijft presteren, zelfs wanneer de situatie onverwacht verandert.
- **Innovatieve Benaderingen voor Activiteiten en Processen:** Komt met nieuwe manieren om taken en processen uit te voeren.
- **Problemen Aangaan en Oplossingen Zoeken:** Gaat uitdagingen niet uit de weg maar zoekt naar oplossingen.
- **Creatieve Verbetering van Bestaande Processen:** Bedenkt innovatieve manieren om bestaande processen te verbeteren.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Open-mindedness:** Bereidheid om nieuwe ideeën en perspectieven te overwegen.
- **Proactiviteit:** Initiatief nemen en actief zoeken naar oplossingen.
- **Zelfvertrouwen:** Vertrouwen in eigen vaardigheden om te reageren op veranderingen.
- **Zelfbeheersing:** Emoties en reacties onder controle houden in uitdagende omstandigheden.
- **Adaptiviteit:** Vermogen om zich aan te passen aan nieuwe omstandigheden.
- **Doorzettingsvermogen:** Volhouden bij het zoeken naar oplossingen, zelfs bij moeilijkheden.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Flexibiliteit:** Snel reageren op veranderingen en schakelen tussen taken of omgevingen.
- **Probleemoplossend Vermogen:** Creatief denken en snelle oplossingen bedenken.
- **Stressbestendigheid:** Efficiënt blijven werken onder druk.
- **Leervermogen:** Snel nieuwe informatie verwerken voor succes in nieuwe situaties.
- **Samenwerking:** Effectief communiceren en werken in teamverband.
- **Communicatievaardigheden:** Duidelijk spreken en luisteren in diverse situaties.

Autonomie (4)

Definitie: Autonomie als competentie betekent zich onafhankelijk gedragen, waarbij men zelfstandig beslissingen durft te nemen en acties onderneemt.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Meningsverschillen niet Uit de Weg Gaan:** Confronteert meningsverschillen en gaat ze niet uit de weg.
- **Behoudt Overzicht bij Conflictsituaties:** Blijft kalm en behoudt het overzicht in conflictsituaties.
- **Durft Risicovolle Beslissingen te Nemen:** Neemt beslissingen, zelfs als er risico's aan verbonden zijn.
- **Overtuigingskracht:** Kan anderen overtuigen van standpunten.
- **Professionele Uitstraling en Gedrag:** Toont een professionele houding en gedraagt zich als een professional.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Zelfstandig:** Werkt onafhankelijk en neemt eigen verantwoordelijkheid.
- **Zelfverzekerd:** Heeft vertrouwen in eigen capaciteiten en beslissingen.
- **Krachtig:** Toont kracht en vastberadenheid in handelen.
- **Oprecht:** Handelt op een eerlijke en oprechte manier.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Besluitvaardigheid:** Maakt snel en effectief beslissingen.
- **Initiatief:** Neemt actief het voortouw in situaties.
- **Managementvaardigheden:** Kan effectief taken organiseren en sturen.
- **Overtuigingskracht:** Beïnvloedt anderen positief en overtuigt van standpunten.

Besluitvaardigheid (5)

Definitie: Besluitvaardigheid is de competentie om beslissingen te nemen, wat zich uit in het op het juiste moment ondernemen van acties of het uitspreken van oordelen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Duidelijke Aanwijzingen en Opdrachten:** Geeft heldere instructies en opdrachten.
- **Duidelijkheid over Verantwoordelijkheidsgebied:** Is duidelijk over het eigen verantwoordelijkheidsgebied.
- **Uitspreken van Eigen Mening:** Geeft een eigen mening.
- **Confronteren van Onjuistheden:** Confronteert en geeft aan wanneer iets niet juist is of niet volgens de standaard.
- **Erkennen van Eigen Fouten:** Durft eigen fouten toe te geven.
- **Snelle Besluitvorming op Basis van Feiten:** Beslist relatief snel, maar op basis van feiten.
- **Overweging van Alternatieven met Doortastendheid:** Overweegt alternatieven, maar pakt wel door.
- **Flexibiliteit in Procedure en Aanpak:** Verkort procedures en wijzigt de aanpak als de zaak dit vereist.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Gedisciplineerd:** Handhaaft consistentie en toewijding.
- **Analytisch Denkvermogen:** Kan goed analyseren.
- **Toegewijd:** Geeft volledige inzet voor taken en doelen.
- **Consequent:** Handhaaft consistentie in gedrag en prestaties.
- **Doelgericht:** Gericht op het bereiken van specifieke doelen.
- **Vastberaden:** Toont vastberadenheid en doorzettingsvermogen.
- **Zelfverzekerd:** Heeft vertrouwen in eigen capaciteiten en beslissingen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Planmatige Aanpak:** Werkt gestructureerd en volgens een plan.
- **Doorzettingsvermogen:** Volhouden bij het overwinnen van obstakels.
- **Ondernemingszin:** Identificeren en benutten van kansen.
- **Zelfmotivatie:** Kan zichzelf aanzetten tot actie.
- **Besluitvaardigheid:** Effectief en doortastend beslissingen nemen.

Cognitief Leervermogen (6)

Definitie: Cognitief leervermogen is de competentie om correcte conclusies te trekken uit cijfermateriaal, zoals financiële en statistische gegevens, door middel van ordening, analyse en patroonherkenning.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Voortdurend Streven naar Kennis en Vaardigheden:** Is altijd op zoek naar nieuwe kennis en vaardigheden.
- **Zien van Samenhang en Verbanden:** Herkent samenhang en verbanden tussen verschillende informatie.
- **Nakomen van Gemaakte Afspraken:** Houdt zich aan gemaakte afspraken.
- **Werken met Structuur:** Hanteert een gestructureerde aanpak in het werk.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Gedisciplineerd:** Handhaaft consistentie en toewijding.
- **Intelligent:** Beschikt over intellectuele scherpzinnigheid.
- **Ordelijk:** Houdt een georganiseerde en gestructureerde aanpak.
- **Zien van Samenhang:** Herkent de onderlinge samenhang van informatie.
- **Zorgvuldig:** Gaat nauwkeurig te werk.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Analytisch Vermogen:** Kan complexe informatie ontleden.
- **Concentratievermogen:** Kan de aandacht langdurig op een taak richten.
- **Gevoel voor Cijfers:** Heeft een goed begrip van en gevoel voor getallen.
- **Kritisch Denkvermogen:** Beoordeelt informatie kritisch en objectief.
- **Punctualiteit:** Hecht waarde aan het nakomen van deadlines.

Coachen (7)

Definitie: Coachen als competentie houdt in dat medewerkers tot (top)prestaties worden gebracht door systematisch feedback te geven, samen met hen oorzaken van successen en falen na te gaan, mogelijkheden tot verbetering te onderzoeken, en verder aanwijzingen te geven en oefeningen aan te bieden.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Doorlopend (Specifieke & Opbouwende) Feedback:** Biedt voortdurend specifieke en opbouwende feedback.
- **Noemen van Specifieke Verbeterpunten:** Identificeert specifieke verbeterpunten.
- **Inspringen op Verandering:** Past coaching aan op veranderende omstandigheden.
- **Benadrukken van Sterke en Zwakke Punten:** Bespreekt zowel sterke als zwakke punten.
- **Opzetten van Ontwikkelingsplannen:** Stelt ontwikkelingsplannen op.
- **Richten op het Vergroten van Zelfvertrouwen:** Focust op het vergroten van het zelfvertrouwen.
- **Aandacht voor Sterke Punten:** Richt de aandacht op sterke punten.
- **Gebruik van Praktijkvoorbeelden:** Maakt gebruik van praktijkvoorbeelden.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Gedisciplineerd:** Handhaaft consistentie en toewijding.
- **Toegewijd:** Geeft volledige inzet voor de ontwikkeling van anderen.
- **Zien van Samenhang:** Herkent de onderlinge samenhang van factoren.
- **Doelgericht:** Gericht op het bereiken van specifieke doelen.
- **Zelfverzekerd:** Heeft vertrouwen in eigen coachingvaardigheden.
- **Inspirerend:** Stimuleert en motiveert anderen sociaal.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Planmatige Aanpak:** Ontwikkelt en implementeert coachingplannen.
- **Ambitie:** Streeft naar continue verbetering en groei.
- **Doorzettingsvermogen:** Volhouden bij het begeleiden van anderen.
- **Positieve Instelling:** Benadert coaching met een positieve mindset.
- **Zelfmotivatie:** Kan zichzelf motiveren en anderen inspireren.
- **Overtuigingskracht:** Inspireert vertrouwen en overtuigt anderen van het coachingproces.

Communicatie (8)

Definitie: Communicatie als competentie houdt in dat feiten, ideeën of meningen aan anderen duidelijk worden gemaakt, gebruikmakend van heldere en correcte taal, gebaren en non-verbale communicatie. Bij goede communicatie ben je in staat het onderwerp af te stemmen op de toehoorder.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Efficiënte en Duidelijke Gesprekken:** Voert gesprekken efficiënt en duidelijk.
- **Aanpassen van Taalgebruik aan de Situatie en Doelgroep:** Past taalgebruik aan op de situatie en doelgroep.
- **Spreeken in Begrijpelijke Termen:** Communiqueert in begrijpelijke termen.
- **Goede Werkrelaties met Stakeholders:** Onderhoudt goede werkrelaties met stakeholders.
- **Bijdragen als Teamspeler aan Projecten of Organisaties:** Kan goed als teamspeler een bijdrage leveren aan projecten of organisaties.
- **Luisteren, Samenvatten en Anticiperen:** Beheerst luistervaardigheden en kan goed samenvatten en anticiperen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Betrouwbaar:** Wordt gezien als een betrouwbare communicatiepartner.
- **Diplomatiek:** Handelt tactvol en diplomatiek in communicatie.
- **Geïnformeerd:** Is goed op de hoogte van relevante informatie.
- **Inspirerend:** Inspireert anderen door communicatie.
- **Kernachtig:** Communiqueert op een beknopte en effectieve manier.
- **Sociaal:** Heeft sterke sociale communicatievaardigheden.
- **Spontaan:** Kan spontaan en natuurlijk communiceren.
- **Vriendelijk:** Communiqueert op een vriendelijke en respectvolle manier.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Communicatieve Vaardigheden:** Beheerst de kunst van duidelijke communicatie.
- **Enthousiasme:** Brengt enthousiasme over in communicatie.
- **Luistervaardigheden:** Kan actief luisteren en begrijpen.
- **Overtuigingskracht:** Kan anderen overtuigen van standpunten.
- **Spreekvaardigheid:** Communiqueert effectief en zelfverzekerd.
- **Zelfvertrouwen:** Straalt vertrouwen uit in de communicatie.

Creativiteit (9)

Definitie: Creativiteit als competentie betekent het genereren van oorspronkelijke oplossingen voor problemen die verband houden met de functie.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Ruimte Vragen voor Eigen Stijl of Oplossingen:** Vraagt ruimte voor eigen stijl of oplossingen.
- **Bestaande Procedures Ter Discussie Stellen met Slimme Alternatieven:** Stelt bestaande procedures ter discussie en komt met slimme alternatieven.
- **Toepassen van Bestaande Concepten in Ongebruikelijke Situaties:** Past bestaande concepten toe in andere dan gebruikelijke situaties.
- **Snel Komen met Nieuwe Gezichtspunten, Ideeën, Oplossingen of Alternatieven:** Komt snel met nieuwe gezichtspunten, ideeën, oplossingen of alternatieven.
- **Over de Grenzen van Eigen Kennis, Ervaring en Organisatie Kijken:** Kijkt over de grenzen van eigen kennis, ervaring en organisatie.
- **Actieve Bijdrage bij Brainstormsessies:** Brengt veel ideeën in tijdens brainstormsessies.
- **Zien van Nieuwe Toepassingsmogelijkheden voor Vertrouwde Instrumenten en Werkwijzen:** Ziet nieuwe toepassingsmogelijkheden voor vertrouwde instrumenten en manieren van werken.
- **Toepassen van Oplossingsmethoden uit Andere Werkerreinen of Branches:** Past oplossingsmethoden toe uit andere werkerreinen of branches.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Zien van Samenhang:** Herkent de onderlinge samenhang van informatie.
- **Zelfstandig:** Werkt onafhankelijk en neemt initiatief.
- **Krachtig:** Toont kracht en vastberadenheid in het creatieve proces.
- **Inspirerend:** Stimuleert en motiveert anderen met creativiteit.
- **Spontaan:** Brengt creativiteit op een natuurlijke en spontane manier naar voren.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Wendbaarheid:** Past zich snel aan nieuwe ideeën en veranderingen aan.
- **Positieve Instelling:** Benadert uitdagingen met een positieve mindset.
- **Zelfmotivatie:** Kan zichzelf aanzetten tot creatieve actie.
- **Initiatief:** Neemt het initiatief bij het genereren van nieuwe ideeën.
- **Zelfvertrouwen:** Heeft vertrouwen in eigen creatieve vermogens.

Delegeren (10)

Definitie: De competentie "delegeren" houdt in dat eigen taken, beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden op een duidelijke wijze worden toegewezen aan de juiste medewerkers.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Durven Uitdragen van Visie:** Heeft het lef om een duidelijke visie uit te dragen.
- **Initiatief Nemen en Taken Durven Delegeren:** Neemt initiatief en durft taken te delegeren naar geschikte medewerkers.
- **Tijdig Positief Reageren op Feedback:** Reageert tijdig en positief op ontvangen feedback.
- **Leren van Gemaakte Fouten:** Ziet fouten als leermomenten en past zich aan.
- **Helikopterview Hebben:** Behoudt een overzichtelijk beeld van de gehele situatie.
- **Durven Nemen van Risico's:** Heeft de moed om risico's te nemen.
- **Ruimte Geven aan Anderen:** Biedt anderen de ruimte om hun taken uit te voeren.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Zien van Samenhang:** Herkent de samenhang tussen verschillende taken en verantwoordelijkheden.
- **Consequent:** Handhaaft consistentie in de toewijzing van taken.
- **Gedisciplineerd:** Hanteert discipline bij het delegeren van verantwoordelijkheden.
- **Zelfverzekerd:** Heeft vertrouwen in de eigen delegerende vaardigheden.
- **Diplomatiek:** Handelt tactvol bij het toedelen van taken.
- **Geïnformeerd:** Is goed op de hoogte van relevante informatie.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Ondernemingszin:** Toont ondernemingszin bij het delegeren van verantwoordelijkheden.
- **Besluitvaardigheid:** Neemt snel en doordacht beslissingen.
- **Managementvaardigheden:** Heeft vaardigheden om effectief te managen en taken toe te wijzen.
- **Communicatieve Vaardigheden:** Communiqueert duidelijk en effectief bij het delegeren.
- **Luistervaardigheden:** Luistert actief naar feedback en behoeften van medewerkers.
- **Overtuigingskracht:** Kan anderen overtuigen van de toewijzing van taken.

Discipline (11)

Definitie: Discipline als competentie houdt in dat men zich gedraagt volgens gevestigde regels, gedragscodes, procedures en voorschriften, zelfs in het geval van tegenslag of teleurstelling.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Duidelijke Grenzen Aangeven tussen Professionele en Persoonlijke Mogelijkheden:** Geeft duidelijke grenzen aan tussen professionele en persoonlijke mogelijkheden.
- **Werken volgens een Vaste Aanpak voor Resultaten en Doelstellingen:** Volgt een vaste aanpak om resultaten en doelstellingen te bereiken.
- **Tijd en Energie Stoppen in Voorbereiding van Processen, Projecten of Werkwijzen:** Besteedt tijd en energie aan de grondige voorbereiding van processen, projecten of manieren van werken.
- **Zich Houden aan Regels, Voorschriften, Procedures of Gedragscodes:** Handhaaft naleving van de geldende regels, voorschriften, procedures of gedragscodes.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Bedachtzaam:** Overweegt zorgvuldig de consequenties van acties.
- **Geduldig:** Toont geduld, vooral in uitdagende situaties.
- **Nuchter:** Handelt op een realistische en kalme manier.
- **Ordelijk:** Werkt georganiseerd en gestructureerd.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Ambitie:** Streeft naar persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- **Doorzettingsvermogen:** Toont vastberadenheid en doorzettingsvermogen in het nastreven van doelen.
- **Kostenbewustzijn:** Houdt rekening met kosten en maakt weloverwogen keuzes.
- **Perfectionistische Instelling:** Streeft naar hoge kwaliteit en nauwkeurigheid in het werk.

Doelgerichtheid (12)

Definitie: Doelgerichtheid als competentie betekent zich, ondanks problemen, tegenslagen, tegenwerking of afleidingen, blijven richten op het bereiken van het gestelde doel.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Stellen van (SMART) Doelstellingen:** Formuleert voor zichzelf specifieke, meetbare, acceptabele, realistische en tijdgebonden doelstellingen.
- **Maken van Juiste Tijdsplanning:** Is in staat om een doeltreffende tijdsplanning op te stellen.
- **Overzicht Hebben op Voortgang en Status van Project of Activiteiten:** Behoudt overzicht over de voortgang en status van projecten of activiteiten.
- **Georganiseerd Werken volgens een Duidelijk Stappenplan:** Werkt georganiseerd en volgens een helder stappenplan.
- **Voorbereid Zijn om te Improviseren:** Is voorbereid om flexibel te zijn en te improviseren indien nodig.
- **Zorgen voor Alternatieven:** Heeft alternatieve plannen paraat voor verschillende scenario's.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Doelgericht:** Houdt focus op het bereiken van doelen.
- **Flexibel:** Past zich aan veranderende omstandigheden aan.
- **Moedig:** Durft uitdagingen en obstakels aan te gaan.
- **Nieuwsgierig:** Toont interesse in nieuwe mogelijkheden en ideeën.
- **Praktisch:** Benadert zaken op een praktische en haalbare manier.
- **Toegewijd:** Blijft vastberaden en toegewijd aan het doel.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Ambitie:** Heeft een sterke ambitie om doelen te bereiken.
- **Doorzettingsvermogen:** Toont vasthoudendheid en doorzettingsvermogen.
- **Handelsgeest:** Benut kansen en mogelijkheden effectief.
- **Jachtinstinct:** Zoekt actief naar kansen en mogelijkheden.
- **Praktische Instelling:** Past een praktische aanpak toe bij het nastreven van doelen.

Durf (13)

Definitie: Durf als competentie houdt in dat men bereid is risico's te nemen om uiteindelijk een herkenbaar voordeel te behalen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Beslissen bij Onvolledige Informatie:** Neemt beslissingen, zelfs bij gebrek aan volledige informatie.
- **Eenvoudig Uiten van Ideeën en Menig:** Kan ideeën en meningen gemakkelijk uiten.
- **Emotiebeheersing:** Beheerst eigen emoties effectief.
- **Goed Omgaan met Druk:** Kan goed omgaan met druk en stressvolle situaties.
- **Prioriteiten Stellen:** Stelt effectief eigen prioriteiten.
- **Profileren in een Groep:** Laat zich zien en horen in een groep.
- **Confrontaties Niet Uit de Weg Gaan:** Gaat confrontaties niet uit de weg wanneer nodig.
- **Bereidheid tot Rechtvaardiging van Afwijking van Standaardprocedures:** Is bereid zich achteraf te rechtvaardigen voor een als noodzakelijk geachte afwijking van standaardprocedures.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Toegewijd:** Toont toewijding aan doelen, ook bij risico's.
- **Consequent:** Handhaaft consistentie in handelingen, zelfs bij uitdagingen.
- **Doelgericht:** Blijft gefocust op het behalen van doelen.
- **Gedisciplineerd:** Handelt met discipline, zelfs in onzekere situaties.
- **Optimistisch:** Houdt een positieve kijk, zelfs bij uitdagende situaties.
- **Vastberaden:** Is vastbesloten om uitdagingen aan te gaan.
- **Zelfverzekerd:** Heeft vertrouwen in eigen beslissingen en acties.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Ambitie:** Heeft de ambitie om voordeel te behalen, ondanks risico's.
- **Doorzettingsvermogen:** Toont doorzettingsvermogen, vooral in risicovolle situaties.
- **Praktische Instelling:** Past een praktische aanpak toe bij het nemen van risico's.
- **Wendbaarheid:** Is wendbaar en past zich aan veranderende omstandigheden aan.
- **Zelfmotivatie:** Blijft gemotiveerd, zelfs in uitdagende situaties.
- **Zelfvertrouwen:** Heeft vertrouwen in eigen vermogen om met risico's om te gaan.

Energie (14)

Definitie: Energie als gedragscompetentie betekent gedurende een lange periode in hoge mate actief zijn wanneer de functie dat vraagt, hard werken, en uithoudingsvermogen tonen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Niet Terugschrikken voor Extra Werk of Taken:** Gaat niet terug voor extra werk of taken.
- **Lang Volhouden onder Aanzienlijke Belasting:** Behoudt energie en blijft lang actief, zelfs onder aanzienlijke belasting.
- **Gedegen Afwerking na Zware Inspanning:** Werkt zaken gedegen af, zelfs na zware inspanning.
- **Nevenactiviteiten naast Belastend Werk:** Onderneemt nevenactiviteiten naast belastend werk.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Toegewijd:** Toont toewijding aan taken, zelfs bij hoge inspanning.
- **Doelgericht:** Blijft gefocust op het bereiken van doelen, zelfs bij vermoeidheid.
- **Gedisciplineerd:** Handelt met discipline, ook bij uitputtende taken.
- **Optimistisch:** Behoudt een optimistische houding, zelfs bij zware werklast.
- **Vastberaden:** Is vastbesloten om door te gaan, zelfs bij vermoeidheid.
- **Inspirerend:** Inspireert anderen door energie en toewijding.
- **Sociaal:** Behoudt sociale interactie, zelfs bij zware inspanning.
- **Nuchter:** Blijft kalm en nuchter onder druk.
- **Flexibel:** Past zich aan veranderende omstandigheden aan, zelfs bij hoge werkdruk.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Doorzettingsvermogen:** Toont doorzettingsvermogen, zelfs bij vermoeidheid.
- **Praktische Instelling:** Past een praktische aanpak toe bij het omgaan met hoge werkdruk.
- **Wendbaarheid:** Is wendbaar en past zich aan bij veranderende werklast.
- **Ambitie:** Heeft de ambitie om energiek te blijven, zelfs bij uitdagende taken.
- **Positieve Instelling:** Behoudt een positieve instelling, zelfs bij hoge werkdruk.
- **Zelfmotivatie:** Blijft gemotiveerd, zelfs bij vermoeiende taken.

Expertise (15)

Definitie: Expertise verwijst doorgaans naar de uitgebreide kennis en ervaring die iemand bezit, waardoor diegene in staat is om problemen te analyseren en te vereenvoudigen. Ook organisaties kunnen over expertise beschikken. Een andere benaming voor het woord expertise is vakbekwaamheid of deskundigheid.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Voortdurende Zoektocht naar Kennis en Vaardigheden:** Is altijd op zoek naar nieuwe kennis en vaardigheden.
- **Ziet Samenhang en Verbanden:** Kan relaties en verbanden tussen informatie identificeren.
- **Helikopterview:** Beschikt over een overzichtelijk beeld, vergelijkbaar met een helikopterview.
- **Gestructureerde Werkwijze:** Werkt met een georganiseerde en gestructureerde aanpak.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Intelligent:** Heeft een hoog niveau van intellectuele capaciteit.
- **Nieuwsgierig:** Is nieuwsgierig en verlangt naar meer kennis.
- **Pragmatisch:** Benadert zaken op een praktische en realistische manier.
- **Toegewijd:** Is toegewijd aan het vergaren van kennis en expertise.
- **Ziet Samenhang:** Heeft het vermogen om samenhang te zien tussen verschillende elementen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Begaafd:** Heeft uitzonderlijke bekwaamheden op een bepaald gebied.
- **Competent:** Bezit de vereiste vaardigheden en kennis.
- **Gespecialiseerd:** Heeft diepgaande kennis op een specifiek terrein.
- **Intellectueel:** Gebruikt intellectuele capaciteiten effectief.
- **Kernachtig:** Kan complexe concepten beknopt en helder uitleggen.
- **Nadenkend:** Neemt de tijd om na te denken en complexe problemen te begrijpen.
- **Vakbekwaam:** Heeft deskundigheid en vaardigheid op een bepaald vakgebied.

Gevoeligheid (16)

Definitie: Gevoeligheid als competentie betekent laten zien dat men zich goed bewust is van wat andere mensen in hun eigen omgeving voelen en wensen, en hiermee ook zichtbaar rekening houden.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Rekening Houden met Andermans Normen en Waarden:** Toont begrip voor en respecteert de normen en waarden van anderen.
- **Straalt Respect uit naar Betrokkenen:** Geeft blijk van respect in interacties met anderen.
- **Reflecteert de Situatie van Anderen:** Begrijpt en overweegt de situatie en emoties van anderen.
- **Houdt Rekening met Eisen en Wensen van Stakeholders:** Neemt de eisen en wensen van belanghebbenden in overweging.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Eerlijk:** Handelt op een eerlijke en oprechte manier.
- **Gevoelig:** Heeft aandacht voor de gevoelens van anderen.
- **Mild:** Toont zachtheid en begrip in interacties.
- **Zorgzaam:** Toont zorg en betrokkenheid bij anderen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Aanpassingsvermogen:** Past zich gemakkelijk aan in verschillende sociale situaties.
- **Finesse:** Handelt met subtiliteit en fijngevoeligheid.
- **Hartstocht:** Toont passie en betrokkenheid bij interacties.
- **Plooibaarheid:** Is flexibel en past zich aan de behoeften van anderen aan.

Individueel Leidinggeven (17)

Definitie: Individueel leidinggeven is het bieden van richting en sturing aan een medewerker in het kader van diens taakvervulling.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Betrokkenheid van Medewerkers in het Vormgeven aan de Functie:** Betreft medewerkers bij het vormgeven van hun rol.
- **Inspireren van Medewerkers:** Stimuleert medewerkers om energie en moed op te brengen in hun werk.
- **Bevorderen van Zelfstandigheid en Zelfvertrouwen:** Moedigt zelfstandigheid en zelfvertrouwen aan bij medewerkers.
- **Toezicht op Afstand:** Houdt op afstand toezicht, biedt assistentie en geeft richting wanneer nodig.
- **Zoeken naar Kansen voor Verbetering:** Identificeert kansen voor verbetering en neemt proactief maatregelen.
- **Duidelijke Feedback:** Geeft duidelijke en constructieve feedback.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Consequent:** Handelt consistent volgens principes en normen.
- **Doelgericht:** Streeft naar specifieke doelen en resultaten.
- **Gedisciplineerd:** Handelt volgens een vast plan en houdt zich aan deadlines.
- **Zelfstandig:** Kan zelfstandig taken uitvoeren en beslissingen nemen.
- **Zelfverzekerd:** Heeft vertrouwen in eigen capaciteiten.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Doorzettingsvermogen:** Zet door, zelfs in uitdagende situaties.
- **Ondernemingszin:** Heeft een ondernemende en proactieve instelling.
- **Besluitvaardigheid:** Kan snel en doelgericht beslissingen nemen.
- **Communicatieve Vaardigheden:** Kan effectief communiceren.
- **Luistervaardigheden:** Kan goed luisteren naar de behoeften en zorgen van medewerkers.
- **Overtuigingskracht:** Kan anderen overtuigen van bepaalde standpunten.
- **Spreekvaardigheid:** Kan helder en effectief communiceren in gesprekken.
- **Zelfvertrouwen:** Heeft vertrouwen in eigen capaciteiten.

Initiatief (18)

Definitie: Initiatief is het vermogen om problemen of belemmeringen te signaleren en deze zo snel mogelijk op te lossen. Het omvat een proactieve houding waarbij men alert is op en anticipeert op kansen, nieuwe situaties of problemen, en hier direct naar handelt.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Proactieve Houding:** Neemt een actieve rol aan en wacht niet af, maar komt direct in actie.
- **Vooruitdenken:** Denkt altijd een paar stappen vooruit in verschillende situaties.
- **Alternatieven Bedenken:** Komt met alternatieve oplossingen om doelstellingen te realiseren.
- **Snel en Direct Reageren:** Reageert snel en direct op ontwikkelingen, wijzigingen of problemen.
- **Duidelijke Mening:** Heeft een duidelijke mening en laat deze horen.
- **Leiderschap in Projecten of Meetings:** Neemt het voortouw in projecten of vergaderingen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Direct:** Communiceert open en rechtstreeks.
- **IJverig:** Toont grote inzet en toewijding in het werk.
- **Levendig:** Is energiek en actief.
- **Praktisch:** Benadert zaken op een praktische en realistische manier.
- **Spontaan:** Handelt op een natuurlijke en ongedwongen manier.
- **Zelfstandig:** Kan onafhankelijk en zelfsturend werken.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Besluitvaardigheid:** Kan snel beslissingen nemen.
- **Flexibiliteit:** Past zich gemakkelijk aan veranderende omstandigheden aan.
- **Handelsgeest:** Heeft een ondernemende instelling.
- **Logisch Denkvermogen:** Kan logisch redeneren en problemen analyseren.
- **Uithoudingsvermogen:** Toont doorzettingsvermogen en blijft gefocust, zelfs bij uitdagingen.

Inlevingsvermogen (19)

Definitie: Inlevingsvermogen, ook wel sensitiviteit genoemd, verwijst naar de mate waarin iemand rekening houdt met de gevoelens en behoeften van anderen en bewust is van de invloed die hij of zij daarop heeft. Het is een gedragskenmerk dat getuigt van het vermogen om de emoties van anderen te herkennen en te begrijpen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Luistervaardigheid:** Is in staat om goed te luisteren en laat anderen uitspreken.
- **Openheid, Interesse en Aandacht:** Toont openheid, interesse en geeft aandacht aan anderen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Relativeringsvermogen:** Kan situaties in perspectief plaatsen en relativeren.
- **Realistisch:** Benadert zaken op een realistische en nuchtere manier.
- **Geduldig:** Heeft de capaciteit om geduldig te zijn, vooral in uitdagende situaties.
- **Rustig:** Blijft kalm en beheerst, zelfs onder druk.
- **Betrokken:** Voelt zich verbonden met anderen en toont betrokkenheid.
- **Toegewijd:** Is toegewijd aan het begrijpen van de gevoelens van anderen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Communicatieve Vaardigheden:** Kan effectief communiceren, rekening houdend met de gevoelens van anderen.
- **Enthousiasme:** Brengt enthousiasme over in communicatie en interacties.
- **Overtuigingskracht:** Kan anderen overtuigen met respect voor hun gevoelens.
- **Spreekvaardigheid:** Kan helder en respectvol spreken, rekening houdend met het publiek.
- **Zelfvertrouwen:** Bezit het vertrouwen om empathie en begrip te tonen in interacties.

Integriteit (20)

Definitie: Integriteit als competentie verwijst naar het rechtschapen, eerlijk en onkreukbaar gedrag van een individu. Het impliceert handelen in overeenstemming met de algemeen geldende sociale en professionele waarden en normen, waarbij eerlijkheid en rechtvaardigheid centraal staan.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Persoonlijke Informatie:** Gaat op een persoonlijke en zorgvuldige manier om met vertrouwelijke informatie.
- **Objectiviteit:** Is correct en objectief bij het presenteren van resultaten en het geven van beoordelingen.
- **Regelnaleving:** Werkt in overeenstemming met vastgestelde regels en procedures.
- **Respect voor Verscheidenheid:** Respekteert meningen, normen en waarden van anderen, zelfs als deze verschillen.
- **Verantwoordelijkheid:** Neemt verantwoordelijkheid voor eigen woorden en daden.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Betrouwbaar:** Kan worden vertrouwd en staat bekend om eerlijk gedrag.
- **Doelgericht:** Streeft naar eerlijkheid en integriteit als een fundamenteel doel.
- **Verantwoordelijk:** Voelt zich verantwoordelijk voor het handhaven van integriteit, zowel persoonlijk als professioneel.
- **Zorgvuldig:** Handelt met zorg en nauwkeurigheid om integriteit te waarborgen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Aanpassingsvermogen:** Kan integriteit handhaven in verschillende situaties.
- **Diplomatie:** Behoudt integriteit bij het omgaan met gevoelige kwesties.
- **Luistervaardigheden:** Toont integriteit door aandachtig te luisteren naar anderen.
- **Zelfbeheersing:** Behoudt zelfbeheersing, zelfs in uitdagende situaties, om integriteit te waarborgen.

Intuïtie (21)

Definitie: Intuïtie als competentie verwijst naar het vermogen om in complexe situaties snel en adequaat te reageren op voornamelijk onbewuste informatie. Een goede intuïtie berust vaak op ervaring en training, waarbij het individu in staat is om snelle beslissingen te nemen op basis van impliciete kennis en inzicht.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Besluitvorming:** Durft intuïtie te volgen bij het nemen van besluiten, vooral in situaties waarin informatie beperkt is.
- **Oplossingsgerichtheid:** Heeft oog voor win-win oplossingen, waarbij intuïtie kan helpen bij het identificeren van creatieve en positieve resultaten.
- **Risico-inschatting:** Kan snel risico's inschatten, wat nuttig is bij het anticiperen op mogelijke uitdagingen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Ziet Samenhang:** Heeft het vermogen om verbanden en patronen te herkennen, wat de basis kan zijn voor intuïtieve besluitvorming.
- **Doelgericht:** Gebruikt intuïtie als een middel om doelen effectiever te bereiken.
- **Gedisciplineerd:** Combineert intuïtie met discipline om consistente resultaten te behalen.
- **Optimistisch:** Benadert situaties met een positieve instelling, wat de intuïtieve besluitvorming kan beïnvloeden.
- **Vastberaden:** Toont vastberadenheid bij het volgen van intuïtieve inzichten.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Analytisch Vermogen:** Combineert intuïtie met analytisch denken voor een holistisch begrip van situaties.
- **Praktische Instelling:** Past intuïtie op een praktische manier toe in het oplossen van problemen.
- **Wendbaarheid:** Is wendbaar en past intuïtie aan veranderende omstandigheden aan.
- **Positieve Instelling:** Gebruikt intuïtie om positieve uitkomsten te bevorderen.
- **Zelfmotivatie:** Laat intuïtie bijdragen aan zelfmotivatie en initiatief.
- **Besluitvaardigheid:** Combineert intuïtie met doordachte besluitvorming.
- **Initiatief:** Neemt initiatief op basis van intuïtieve inzichten.
- **Managementvaardigheden:** Integreert intuïtie in het leiden en beheren van taken.
- **Communicatieve Vaardigheden:** Gebruikt intuïtie in communicatie en interactie.

Inzet (22)

Definitie: Inzet als competentie omvat het stellen van hoge eisen aan zichzelf en aan de resultaten die worden behaald. Het impliceert het niet tevreden zijn met gemiddelde prestaties en altijd streven naar verbetering, hoge prestaties en succes.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Uitdagende Doelen:** Stelt zichzelf ambitieuze en uitdagende doelen.
- **Proactieve Houding:** Is altijd actief en op zoek naar nieuwe mogelijkheden.
- **Enthousiasme:** Toont enthousiasme voor taken en onderwerpen die hem of haar interesseren.
- **Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid:** Neemt verantwoordelijkheid voor taken en werkt zelfstandig.
- **Eigen Ontwikkeling:** Maakt tijd vrij voor persoonlijke ontwikkeling en groei.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Ambitieuze:** Heeft een sterke ambitie om hoog te presteren en doelen te bereiken.
- **Creatief:** Benadert taken en uitdagingen op een creatieve manier.
- **Doorzetter:** Toont vastberadenheid en doorzettingsvermogen, zelfs in moeilijke situaties.
- **Voor Jezelf Opkomen:** Staat op voor de eigen belangen en doelen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Ambitie:** Combineert inzet met ambitie om persoonlijke en professionele doelen te bereiken.
- **Doorzettingsvermogen:** Gebruikt doorzettingsvermogen om uitdagingen te overwinnen.
- **Organisatietalent:** Past inzet toe in het organiseren van taken en het behalen van resultaten.
- **Werkkracht:** Toont sterke werkethiek en toewijding aan taken.

Kijken en Luisteren (23)

Definitie: De competentie "kijken en luisteren" omvat de vaardigheid om relevante en belangrijke informatie op te nemen door een juiste interpretatie van zowel verbale als non-verbale signalen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Samenvatting:** Geeft duidelijke en complete samenvattingen van wat er is gezegd.
- **Doorvragen:** Blijft doorvragen om informatie compleet te krijgen en te begrijpen.
- **Aandacht voor Lichaamstaal:** Heeft aandacht voor lichaamstaal als een vorm van non-verbale communicatie.
- **Spiegelen:** Spiegelt zichzelf op de juiste manier om effectieve communicatie te bevorderen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Nieuwsgierig:** Toont nieuwsgierigheid om alle relevante informatie te verkrijgen.
- **Oplettend:** Is alert en oplettend tijdens gesprekken en interacties.
- **Tactvol:** Handelt met tact en respect in communicatie.
- **Inlevingsvermogen:** Begrijpt de gevoelens en perspectieven van anderen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Communicatieve Vaardigheden:** Beheerst effectieve communicatieve vaardigheden.
- **Luistervaardigheden:** Heeft sterke luistervaardigheden om informatie nauwkeurig op te nemen.
- **Opmerkingsgave:** Merkt belangrijke details en signalen op.
- **Redeneervermogen:** Kan logisch redeneren en conclusies trekken op basis van waarnemingen.

Klantgerichtheid of Klantvriendelijkheid (24)

Definitie: De competentie "klantgerichtheid" of "klantvriendelijkheid" omvat het prioriteren van de tevredenheid van klanten, collega's en andere belanghebbenden en actief handelen om service of hulp te verlenen. Het houdt ook in dat men de wensen en behoeften van stakeholders onderzoekt en daarnaar handelt.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Stakeholderprioriteit:** Geeft prioriteit aan de tevredenheid van stakeholders en plaatst hun belang voorop.
- **Inventariseren van Wensen:** Actief bezig met het inventariseren van wensen en behoeften van stakeholders.
- **Respect voor Stakeholders:** Toont respect voor stakeholders in alle interacties.
- **Juiste Informatieverstrekking:** Voorziet stakeholders van de juiste en relevante informatie.
- **Aanpassing aan Veranderingen:** Speelt in op veranderende vragen en behoeften van stakeholders.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Behulpzaam:** Toont bereidheid om anderen te helpen en aan hun behoeften te voldoen.
- **Belangstellend:** Toont interesse in de meningen en behoeften van anderen.
- **Inlevingsvermogen:** Begrijpt en respecteert de gevoelens van anderen.
- **Oplettend:** Merkt details op en reageert op signalen van stakeholders.
- **Spontaan:** Handelt op natuurlijke wijze om de tevredenheid van stakeholders te bevorderen.
- **Ziet Samenhang:** Begrijpt de samenhang tussen klanttevredenheid en organisatiedoelen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Communicatieve Vaardigheden:** Beheerst effectieve communicatie om de behoeften van stakeholders te begrijpen en hierop te reageren.
- **Gevoel voor Detail:** Merkt belangrijke details op die van invloed kunnen zijn op de tevredenheid van stakeholders.
- **Luistervaardigheden:** Heeft sterke luistervaardigheden om de behoeften en verwachtingen van stakeholders vast te stellen.
- **Praktische Instelling:** Handelt op een praktische manier om de tevredenheid van stakeholders te bevorderen.

Kwaliteitsbesef (25)

Definitie: De competentie "kwaliteitsbesef" houdt in dat men zich richt op de afwerking, het gebruikersgemak, de veiligheid en de service van producten, processen of diensten. Het betekent aandacht hebben voor het waarborgen van hoge kwaliteitsnormen in alle aspecten van het werk.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Snelle Respons op Stakeholders:** Reageert snel op vragen en feedback van stakeholders.
- **Stakeholdergerichtheid:** Neemt stakeholders, met name klanten, altijd als uitgangspunt.
- **Doorvragen naar Behoeften:** Stelt vragen om de daadwerkelijke eisen en wensen van stakeholders in kaart te brengen.
- **Kwaliteit als Uitgangspunt:** Ziet kwaliteit als een fundamenteel aspect bij het leveren van producten of diensten.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Gedisciplineerd:** Handhaaft een consistente focus op kwaliteit en naleving van normen.
- **Ordelijk:** Werkt systematisch en gestructureerd om kwaliteit te waarborgen.
- **Oplettend:** Let op details en mogelijke verbeterpunten voor kwaliteit.
- **Toegewijd:** Toont betrokkenheid bij het leveren van hoogwaardige resultaten.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Concentratievermogen:** Houdt de focus op kwaliteitsaspecten zonder afleiding.
- **Gevoel voor Detail:** Merkt belangrijke details op die van invloed kunnen zijn op de kwaliteit.
- **Opmerkingsgabe:** Heeft een scherp oog voor aspecten die de kwaliteit kunnen beïnvloeden.
- **Punctualiteit:** Voert taken binnen vastgestelde tijdlijnen uit om de kwaliteit te waarborgen.

Leervermogen (26)

Definitie: De competentie "leervermogen" verwijst naar de mate waarin iemand in staat is om nieuwe informatie op te nemen en deze effectief toe te passen in de dagelijkse praktijk. Motivatie speelt hierbij een cruciale rol, omdat het de bereidheid aangeeft om te leren en nieuwe kennis te integreren.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Zoektocht naar Nieuwe Kennis:** Is voortdurend op zoek naar nieuwe kennis en vaardigheden.
- **Zien van Samenhang en Verbanden:** Begrijpt de samenhang en verbanden tussen verschillende concepten.
- **Naleven van Gemaakte Afspraken:** Houdt zich aan gemaakte afspraken en toont betrokkenheid bij het nakomen ervan.
- **Werk met Structuur:** Brengt structuur aan in het leerproces en past geleerde concepten gestructureerd toe.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Gedisciplineerd:** Handhaaft een consistente aanpak bij het verkrijgen van nieuwe kennis.
- **Gestructureerd:** Heeft een georganiseerde benadering van leren en toepassen.
- **Accuraat:** Gaat nauwkeurig om met informatie en past deze nauwkeurig toe.
- **Fanatiek:** Toont enthousiasme en vastberadenheid bij het leren.
- **Daadkrachtig:** Neemt concrete stappen om nieuwe kennis toe te passen in de praktijk.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Analytisch Vermogen:** Kan informatie analyseren en begrijpen.
- **Concentratievermogen:** Kan zich richten op het leren zonder afleiding.
- **Doorzettingsvermogen:** Toont volharding bij het overwinnen van leeruitdagingen.
- **Logisch Denkvermogen:** Past logica toe bij het begrijpen van nieuwe concepten.
- **Weetgierigheid:** Heeft een intrinsieke motivatie om nieuwe dingen te ontdekken en te begrijpen.

Management (27)

Definitie: De competentie "management" verwijst naar het vermogen om anderen te motiveren, voldoende bevoegdheden en verantwoordelijkheden te geven en zo een team of organisatie te leiden om de vastgestelde doelen te bereiken. Het houdt ook in dat men de wensen en behoeften van stakeholders onderzoekt en hier actief naar handelt.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Besluitvaardigheid:** Durft beslissingen te nemen, zelfs in complexe situaties.
- **Eigen Ervaring en Kennis:** Baseert beslissingen op eigen ervaring, kennis en ideeën.
- **Verantwoordelijkheid:** Neemt verantwoordelijkheid voor genomen beslissingen en de resultaten van het team.
- **Denken in Kansen:** Denkt in termen van mogelijkheden en kansen, zelfs in uitdagende situaties.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Doelgericht:** Heeft een duidelijke focus op het bereiken van doelen.
- **Ziet Samenhang:** Begrijpt de samenhang tussen verschillende aspecten van het managementproces.
- **Inspirerend:** Kan anderen inspireren en motiveren om gezamenlijke doelen na te streven.
- **Analytisch:** Kan goed analyseren, wat essentieel is voor effectief management.
- **Organisatorisch:** Heeft organisatorische vaardigheden om processen efficiënt te beheren.
- **Overtuigend:** Kan anderen overtuigen en meenemen in de gekozen richting.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Communicatieve Vaardigheden:** Kan effectief communiceren met teamleden en andere belanghebbenden.
- **Diplomatie:** Weet diplomatiek te handelen, vooral in complexe situaties.
- **Gevoel voor Cijfers:** Heeft inzicht in financiële aspecten en cijfers van het management.
- **Handelsgeest:** Heeft een zakelijk inzicht en begrijpt de marktdynamiek.
- **Intelligentie:** Past intellectuele capaciteiten toe bij het nemen van strategische beslissingen.
- **Zakelijk Inzicht:** Begrijpt de zakelijke context en kan strategisch denken.

Methodisch Onderzoek (28)

Definitie: De competentie "methodisch onderzoek" verwijst naar het vermogen om grondig en systematisch een specifieke situatie te onderzoeken en te beoordelen. Dit houdt in dat iemand in staat is om onderzoeken op een professionele manier uit te voeren, waarbij de nadruk ligt op het systematisch verkrijgen van volledige en juiste informatie, en waarbij relevante omgevingsfactoren op de juiste manier worden meegenomen in het onderzoek.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Systematisch Onderzoek:** Voert onderzoeken systematisch, volledig en professioneel uit.
- **Technische Vaardigheden:** Past technieken toe die gericht zijn op het verkrijgen van volledige en accurate informatie.
- **Integratie van Omgevingsfactoren:** Houdt rekening met omgevingsfactoren en integreert deze op een passende manier in het onderzoek.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Doorzetter:** Laat niet los bij het ondervinden van uitdagingen en zet door in het onderzoeksproces.
- **Analytisch:** Heeft het vermogen om grondig te analyseren en relevante inzichten te verkrijgen.
- **Toegewijd:** Toont toewijding aan het uitvoeren van gedegen onderzoek.
- **Ziet Samenhang:** Begrijpt de samenhang tussen verschillende aspecten van het onderzoeksobject.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Accuratesse:** Werkt nauwkeurig om betrouwbare resultaten te verkrijgen.
- **Concentratievermogen:** Kan zich concentreren op details en relevante informatie tijdens het onderzoeksproces.
- **Structurerend Vermogen:** Heeft het vermogen om het onderzoek op een gestructureerde manier uit te voeren.
- **Opmerkingsgave:** Merkt relevante details op tijdens het onderzoek.

Mondelinge Presentatie (29)

Definitie: De gedragscompetentie "mondelinge presentatie" verwijst naar het vermogen om ideeën en feiten op een heldere wijze te presenteren, waarbij gebruik wordt gemaakt van geschikte presentatiemiddelen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Duidelijk Spreken:** Kan de boodschap op een begrijpelijke en duidelijke manier overbrengen.
- **Effectief Gebruik van Tijd:** Beheert de tijd efficiënt tijdens de presentatie.
- **Visuele Hulpmiddelen:** Maakt effectief gebruik van visuele hulpmiddelen om de presentatie te ondersteunen.
- **Betrokkenheid van de Doelgroep:** Betrekt de doelgroep actief bij de presentatie.
- **Overtuigen en Motiveren:** Heeft de vaardigheid om te overtuigen en de luisteraars te motiveren.
- **Interactie en Vragen:** Geeft ruimte voor vragen en gaat effectief in op gestelde vragen.
- **Uitlegvaardigheden:** Kan complexe onderwerpen op een begrijpelijke manier uitleggen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Geïnformeerd:** Heeft voldoende kennis over het onderwerp van de presentatie.
- **Inspirerend:** Kan anderen inspireren tijdens de presentatie.
- **Sociaal:** Heeft de sociale vaardigheden om effectief met het publiek om te gaan.
- **Geduldig:** Toont geduld, vooral tijdens de interactieve momenten van de presentatie.
- **Flexibel:** Past zich aan aan de behoeften van het publiek en de presentatiecontext.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Zelfmotivatie:** Heeft de drive om een boeiende presentatie te leveren.
- **Initiatief:** Toont initiatief bij het betrekken van het publiek en het overbrengen van de boodschap.
- **Enthousiasme:** Brengt enthousiasme over tijdens de presentatie.
- **Luistervaardigheden:** Is in staat om actief te luisteren naar vragen en opmerkingen van het publiek.
- **Overtuigingskracht:** Heeft de vaardigheid om anderen te overtuigen.
- **Spreekvaardigheid:** Beschikt over een effectieve spreekvaardigheid.

Omgevingsbewustzijn (30)

Definitie: De gedragscompetentie "omgevingsbewustzijn" houdt in dat een individu laat zien goed geïnformeerd te zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren. Deze kennis wordt effectief benut voor de eigen functie of voor de organisatie.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Brede Interesse en Kennis:** Heeft een brede interesse en beschikt over kennis van verschillende onderwerpen.
- **Voorspellen van Ontwikkelingen:** Kan voorspellen wat de belangrijkste ontwikkelingen zullen worden in het functiegebied.
- **Aandacht voor Gerelateerde Werkgebieden:** Heeft oog voor ontwikkelingen in verwante of ondersteunende werkgebieden.
- **Omgaan met Machtverhoudingen:** Gaat vaardig om met formele en informele machtsverhoudingen binnen de organisatie.
- **Beheer van Belangentegenstellingen:** Kan omgaan met belangentegenstellingen van de stakeholders.
- **Cultuurbewustzijn:** Heeft oog voor cultuurverschillen en weet hier effectief mee om te gaan.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Consequent:** Handelt consistent volgens principes en normen.
- **Oprecht:** Handelt op een eerlijke en oprechte manier.
- **Diplomatiek:** Kan diplomatiek opereren in verschillende situaties.
- **Geïnformeerd:** Blijft goed geïnformeerd over relevante ontwikkelingen.
- **Inspirerend:** Kan anderen inspireren met kennis over de omgeving.
- **Sociaal:** Heeft sociale vaardigheden om effectief te communiceren.
- **Bedachtzaam:** Neemt bedachtzame beslissingen na zorgvuldige overweging.
- **Nuchter:** Blijft rustig en evenwichtig in het omgaan met omgevingsfactoren.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Praktische Instelling:** Past de kennis van omgevingsfactoren praktisch toe.
- **Wendbaarheid:** Kan zich aanpassen aan veranderende omstandigheden.
- **Positieve Instelling:** Behoudt een positieve houding ondanks uitdagingen.
- **Zelfvertrouwen:** Heeft vertrouwen in het omgaan met verschillende aspecten van de omgeving.

Onderhandelen (31)

Definitie: De gedragscompetentie "onderhandelen" houdt in dat een individu effectief communiceert over eigen standpunten en argumenten, waarbij het tegelijkertijd de gemeenschappelijke doelen opspoot en benoemt. Het doel van deze communicatie is tot overeenstemming te komen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Grenzen en Mogelijkheden Verkennen:** Onderzoekt vooraf de grenzen, mogelijkheden en de bereidheid van de organisatie tot concessies.
- **Herhalen van Eigen Doelstellingen:** Herhaalt regelmatig eigen doelstellingen tijdens de onderhandelingen.
- **Aansluiten bij Belangen van Stakeholders:** Benadrukt tijdens onderhandelingen eigen punten die aansluiten bij belangen en doelstellingen van de stakeholders.
- **Weerleggen van Onacceptabele Voorstellen:** Geeft argumenten waarom bepaalde voorstellen niet acceptabel zijn.
- **Benadrukken van Negatieve Effecten:** Laat zien wat de negatieve effecten zijn van bepaalde voorstellen.
- **Zoeken naar Win-Win Situaties:** Actief op zoek gaan naar oplossingen die voor alle partijen voordelig zijn.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Ziet Samenhang:** Kan de samenhang tussen verschillende factoren begrijpen en gebruiken.
- **Consequent:** Handelt consistent volgens principes en normen.
- **Doelgericht:** Richt zich op het behalen van specifieke doelen.
- **Gedisciplineerd:** Handelt met discipline en toewijding.
- **Vastberaden:** Is vastberaden en vasthoudend in het nastreven van doelen.
- **Diplomatiek:** Kan diplomatiek opereren in verschillende situaties.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Analytisch Vermogen:** Kan situaties analyseren en begrijpen.
- **Ondernemingszin:** Heeft een ondernemende en proactieve houding.
- **Managementvaardigheden:** Heeft vaardigheden om effectief te managen.
- **Luistervaardigheden:** Kan goed luisteren naar anderen.
- **Overtuigingskracht:** Heeft de kracht om anderen te overtuigen.
- **Spreekvaardigheid:** Kan helder en overtuigend spreken.

Oordeelsvorming (32)

Definitie: De competentie "oordeelsvorming" houdt in dat iemand gegevens en handelwijzen tegen elkaar afweegt aan de hand van relevante criteria om zo tot onderbouwde beoordelingen te komen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Onderscheid Feiten en Menigen:** Kan goed feiten van meningen onderscheiden.
- **Praktische en Haalbare Oplossingen:** Komt met praktische en haalbare oplossingen.
- **Beslissingen op Basis van Feiten:** Maakt keuzes op basis van feiten.
- **Inzicht in Oorzaken en Gevolgen:** Heeft een goed beeld van oorzaken en mogelijke gevolgen.
- **Afwegen van Voor- en Nadelen:** Is in staat om voor- en nadelen tegen elkaar af te wegen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Bemiddelaar:** Heeft de neiging om te bemiddelen in conflictsituaties.
- **Evenwichtig:** Handelt op een evenwichtige en bedachtzame manier.
- **Analytisch Vermogen:** Kan situaties analyseren en begrijpen.
- **Openhartig:** Is open en eerlijk in communicatie.
- **Onderscheidend:** Heeft het vermogen om onderscheid te maken tussen verschillende zaken.
- **Tactvol:** Handelt op een tactvolle en respectvolle manier.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Analytisch Vermogen:** Kan situaties analyseren en begrijpen.
- **Diplomatie:** Kan diplomatiek opereren in verschillende situaties.
- **Logisch Denkvermogen:** Kan logisch redeneren en verbanden leggen.
- **Verbeeldingskracht:** Heeft de mogelijkheid om verder te denken dan de directe feiten.
- **Weetgierigheid:** Heeft een nieuwsgierige houding ten opzichte van informatie.
- **Zakelijk Inzicht:** Begrijpt zakelijke en organisatorische aspecten van situaties.

Organisatieloyaliteit (33)

Definitie: Organisatieloyaliteit betekent dat iemand zijn eigen gedrag in lijn brengt met het beleid, de behoeften, de prioriteiten en de doelen van de organisatie waarvoor hij werkt.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Rekening houden met Beleidsruimten:** Houdt rekening met beleidsruimten van het management.
- **Organisatiecultuur in Acht Nemen:** Houdt rekening met de organisatiecultuur bij voorstellen en beslissingen.
- **Aanpassen aan Normen en Waarden:** Past zich aan bij de normen en waarden van de organisatie.
- **Politieke Ruimte Begrijpen:** Past voorstellen aan bij de ruimte die de organisatiepolitiek beschikbaar heeft.
- **Verantwoordelijkheid Nemen:** Neemt zelf verantwoordelijkheid.
- **Positieve Kritiek Uiten:** Uit positieve kritiek op de prestaties van de organisatie zonder deze af te vallen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Zorgzaam:** Toont zorg en betrokkenheid bij de organisatie.
- **Behulpzaam:** Is bereid om anderen binnen de organisatie te helpen.
- **Betrouwbaar:** Wordt gezien als betrouwbaar in het nakomen van toezeggingen.
- **Vastberaden:** Toont vastberadenheid in het nastreven van organisatiedoelen.
- **Consequent:** Handelt consistent volgens de principes van de organisatie.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Accuratesse:** Werkt nauwkeurig volgens de richtlijnen van de organisatie.
- **Positieve Instelling:** Handhaaft een positieve houding jegens de organisatie.
- **Vorstellingsvermogen:** Kan zich voorstellen hoe organisatiedoelen kunnen worden bereikt.
- **Samenwerkingsvermogen:** Kan effectief samenwerken met anderen binnen de organisatie.
- **Rekening houden met Bedrijfscultuur:** Houdt bij het werk rekening met verschillen in bedrijfscultuur.
- **Samenwerken met Andere Functies:** Schakelt andere instanties of functies in voor het oplossen van problemen.
- **Gebruik van Informele Kanalen:** Begrijpt en gebruikt de informele kanalen van de organisatie.

Plannen en Organiseren (34)

Definitie: De competentie "plannen en organiseren" houdt in dat iemand op effectieve wijze doelen en prioriteiten kan bepalen. Daarnaast kan deze persoon de benodigde tijd, acties, middelen, en mensen inplannen en vervolgens deze elementen doelmatig organiseren om de gestelde doelen te bereiken.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Gestructureerd Werken:** Werkt gestructureerd en in de juiste volgorde en tijd.
- **Effectief Gebruik van Tijd en Middelen:** Gebruikt tijd en middelen effectief.
- **Improvisatie en Alternatieven:** Kan eenvoudig improviseren en alternatieven bedenken.
- **Gebruik van Beschikbare Resources:** Maakt gebruik van beschikbare resources, middelen, en kennis.
- **Last-Minute Aanpassingen:** Kan goed inspelen op last-minute wijzigingen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Doelgericht:** Streeft gericht naar het behalen van doelstellingen.
- **Flexibel:** Past zich gemakkelijk aan veranderende omstandigheden aan.
- **Initiatiefrijk:** Neemt zelf het initiatief om actie te ondernemen.
- **Ordelijk:** Houdt zaken georganiseerd en overzichtelijk.
- **Praktisch:** Benadert taken op een praktische en pragmatische manier.
- **Veelzijdig:** Kan verschillende taken en verantwoordelijkheden aanpakken.
- **Zelfstandig:** Kan zelfstandig werken zonder constante supervisie.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Besluitvaardigheid:** Neemt snel en doeltreffend beslissingen.
- **Enthousiasme:** Brengt een positieve en energieke houding in het planningsproces.
- **Initiatief:** Toont initiatief bij het opzetten en uitvoeren van plannen.
- **Leidinggevende Capaciteiten:** Kan leiding geven aan een planningsteam of project.
- **Managementvaardigheden:** Heeft vaardigheden die bijdragen aan het succesvol managen van projecten.
- **Persoonlijke Uitstraling:** Heeft een positieve impact op het team en de organisatie door persoonlijke uitstraling.

Overtuigingskracht (35)

Definitie: De competentie "overtuigingskracht" verwijst naar het gedrag en de houding die erop gericht zijn anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en instemming te verkrijgen. Het doel is om plannen of ideeën te realiseren.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Gebruik van Voorbeelden:** Maakt gebruik van voorbeelden om de eigen mening kracht bij te zetten of toe te lichten.
- **Aanpassingsvermogen op Doelgroep:** Past zich eenvoudig aan aan de doelgroep.
- **Focus op Voordelen:** Weet anderen te overtuigen door de focus te leggen op de voordelen.
- **Vertalen van Behoeften naar Argumenten:** Kan de behoeften van stakeholders vertalen naar krachtige argumenten ter ondersteuning van de eigen mening.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Ambitieuus:** Heeft ambitie om doelen te bereiken en anderen hiervan te overtuigen.
- **Creatief:** Kan creatieve benaderingen gebruiken om overtuigend te zijn.
- **Inspirerend:** Weet anderen te inspireren en enthousiast te maken voor een bepaald idee.
- **Makkelijke Prater:** Heeft de vaardigheid om gemakkelijk en effectief te communiceren.
- **Voor Jezelf Opkomen:** Durft voor het eigen standpunt op te komen.
- **Zelfverzekerd:** Straalt zelfvertrouwen uit bij het presenteren van ideeën.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Adviesvaardigheden:** Kan overtuigend advies geven.
- **Communicatieve Vaardigheden:** Beschikt over sterke communicatieve vaardigheden.
- **Jachtinstinct:** Heeft de vaardigheid om kansen te zien en te benutten.
- **Overtuigingskracht:** Heeft de capaciteit om anderen effectief te overtuigen.
- **Zelfvertrouwen:** Beschikt over zelfvertrouwen in communicatie en presentatie.

Presenteren (36)

Definitie: De competentie "presenteren" omvat het helder, duidelijk, en indien nodig boeiend of enthousiast overbrengen van jouw eigen visie, ideeën, of mening op anderen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Gedrag volgens Normen en Waarden:** Gedraagt zich volgens de normen en waarden van de organisatie en maatschappij.
- **Duidelijke en Helder Stem:** Spreekt met een duidelijke en heldere stem.
- **Aanpassingsvermogen aan Niveau:** Past zich aan het niveau van anderen aan.
- **Non-verbale Communicatie:** Is in staat om met non-verbale communicatie de boodschap te ondersteunen.
- **Professionele Uitstraling:** Heeft een rustige en professionele uitstraling.
- **Zelfvertrouwen:** Bezit zelfvertrouwen en weet dit ook over te brengen.
- **Luistervaardigheid:** Kan goed luisteren naar anderen.
- **Aanpassing van Taal en Stijl:** Past taal en stijl aan op de doelgroep of situatie.
- **Rustig en Correct:** Blijft rustig en handelt op een correcte manier.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Enthousiast:** Brengt enthousiasme over tijdens presentaties.
- **Makkelijke Prater:** Heeft de vaardigheid om gemakkelijk te communiceren.
- **Overtuigend:** Kan anderen overtuigen met presentaties.
- **Zelfverzekerd:** Straalt zelfverzekerdheid uit.
- **Duidelijk:** Communiqueert op een duidelijke manier.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Communicatieve Vaardigheden:** Beschikt over sterke communicatieve vaardigheden.
- **Diplomatie:** Kan diplomatiek communiceren, rekening houdend met verschillende perspectieven.
- **Gevoel voor Humor:** Kan humor op een effectieve manier in presentaties gebruiken.
- **Natuurlijk Overwicht:** Heeft natuurlijk overzicht in de manier van presenteren.
- **Overtuigingskracht:** Bezit de vaardigheid om anderen te overtuigen.
- **Spreekvaardigheid:** Heeft een goede spreekvaardigheid.

Probleemanalyse (37)

Definitie: De competentie "probleemanalyse" omvat het signaleren van problemen, het herkennen van belangrijke informatie, het leggen van verbanden tussen gegevens, en het opsporen van mogelijke oorzaken van problemen door relevante informatie te verzamelen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Leggen van Verbanden:** Legt verbanden tussen verschillende informatie uit diverse bronnen over relevante situaties, uitdagingen, en problemen.
- **Diverse Aanpak van Problemen:** Gebruikt verschillende manieren om ingewikkelde problemen aan te pakken en relevante informatie te verkrijgen.
- **Onderscheid tussen Feiten en Interpretaties:** Maakt onderscheid tussen informatie over feiten en meningen of interpretaties.
- **Analyseren van Processen:** Analyseert processen om de oorzaken van problemen te begrijpen.
- **Onderscheid Tussen Hoofd- en Bijzaken:** Maakt duidelijk onderscheid tussen hoofdzaken en bijzaken.
- **Herkenning van Symptomen en Oorzaken:** Maakt het verschil tussen symptomen en oorzaken duidelijk.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Evenwichtig:** Blijft kalm en evenwichtig bij het analyseren van problemen.
- **Zorgvuldig:** Handelt zorgvuldig bij het verzamelen en analyseren van gegevens.
- **Toegewijd:** Is toegewijd aan het begrijpen en oplossen van problemen.
- **Consequent:** Handelt consequent volgens vastgestelde methoden bij probleemanalyse.
- **Doelgericht:** Richt zich op het doel van het identificeren en begrijpen van problemen.
- **Gedisciplineerd:** Voert probleemanalyse uit met discipline en systematiek.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Accuratesse:** Gaat nauwkeurig te werk bij het verzamelen en analyseren van gegevens.
- **Analytisch Vermogen:** Bezit de vaardigheid om analytisch te denken en problemen te doorgronden.
- **Voorstellingsvermogen:** Kan zich voorstellen hoe verschillende factoren samenhangen in een probleemsituatie.
- **Punctualiteit:** Handelt met punctualiteit bij het analyseren en oplossen van problemen.

Reputatie (38)

Definitie: Reputatie verwijst naar de algemene perceptie, het imago, de bekendheid, eer, goede naam, of het beeld dat geassocieerd wordt met een persoon, bedrijf, organisatie, organisme, of voorwerp. Het is een samenvatting van de meest voor de hand liggende kenmerken en eigenschappen die aan het betreffende onderwerp worden toegeschreven.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Gedragbewustzijn:** Weet precies hoe zich te gedragen om een positieve reputatie te behouden.
- **Bewustzijn van Aanwezigheid:** Is zich bewust van de aanwezigheid en impact op anderen.
- **Deskundige Profilerings:** Profileert zichzelf als deskundige in relevante contexten.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Betrouwbaar:** Wordt gezien als iemand op wie men kan vertrouwen.
- **Eerlijk:** Handelt op een eerlijke en integere manier.
- **Objectief:** Beoordeelt zaken op een onpartijdige wijze.
- **Positief:** Straalt positiviteit uit in handelen en communicatie.
- **Sympathiek:** Wekt sympathie op bij anderen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Diplomat:** Kan effectief en tactvol communiceren.
- **Natuurlijk Overzicht:** Bezit een natuurlijk gezag en invloed.
- **Persoonlijke Uitstraling:** Heeft een uitstraling die aansluit bij de gewenste reputatie.
- **Reactievermogen:** Reageert adequaat op verschillende situaties.
- **Wendbaarheid:** Past zich aan veranderende omstandigheden aan zonder de gewenste reputatie te schaden.

Samenwerken (39)

Definitie: Samenwerken is het bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten, belangen en die van een groep of collega. Het houdt in dat men effectief communiceert, kennis deelt, en bijdraagt aan het succes van het team.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Kennisdeling:** Deelt kennis en ervaring met collega's om gezamenlijk te leren en groeien.
- **Actieve Bijdrage:** Neemt een actieve rol in het bereiken van gezamenlijke doelen en eindresultaten.
- **Servicegericht:** Is servicegericht naar stakeholders en collega's, waarbij de behoeften van anderen centraal staan.
- **Motivatie:** Moedigt anderen aan om hun input te geven en te participeren in de samenwerking.
- **Informatievoorziening:** Zorgt voor correcte en tijdige informatievoorziening binnen het team.
- **Luistervaardigheid:** Kan aandachtig luisteren naar de input en ideeën van anderen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Behulpzaam:** Biedt hulp en ondersteuning aan collega's wanneer nodig.
- **Eerlijk:** Handelt op een eerlijke en integere manier binnen de samenwerking.
- **Flexibel:** Past zich aan verschillende omstandigheden en teambehoeften aan.
- **Tactvol:** Gaat tactvol om met de gevoelens en meningen van anderen.
- **Veelzijdig:** Kan verschillende rollen aannemen en bijdragen aan diverse aspecten van samenwerking.
- **Vriendelijk:** Draagt bij aan een positieve en vriendelijke teamomgeving.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Communicatieve Vaardigheden:** Effectieve communicatie met teamleden.
- **Aanpassingsvermogen:** Past zich flexibel aan veranderende omstandigheden aan.
- **Mensenkennis:** Begrijpt de behoeften en perspectieven van teamleden.
- **Plooibaarheid:** Kan soepel omgaan met verschillende persoonlijkheden en stijlen.
- **Spreekvaardigheid:** Kan duidelijk en effectief communiceren binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Past zich snel aan veranderende teamdynamieken aan.

Sociabiliteit (40)

Definitie: Sociabiliteit is het vermogen om zich zonder enige moeite onder andere mensen te begeven, gemakkelijk toenadering te zoeken tot onbekenden en zich eenvoudig in gezelschap te mengen. Het omvat het vermogen om contact te maken, te communiceren en relaties op te bouwen met diverse individuen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Brede Kennis:** Beschikt over een brede kennis die het mogelijk maakt om in verschillende sociale situaties te kunnen converseren.
- **Gemakkelijk Contact:** Maakt graag en eenvoudig contact met anderen.
- **Profilering:** Weet zichzelf effectief te profileren in sociale settings.
- **Aanpassingsvermogen:** Kan zich eenvoudig aanpassen en past de gedragstijl aan op verschillende sociale situaties.
- **Initiatief in Contacten:** Neemt het initiatief bij het onderhouden van contacten met stakeholders.
- **Nieuwe Contacten:** Neemt zelf initiatief voor het maken van nieuwe contacten.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Avontuurlijk:** Toont bereidheid om nieuwe sociale situaties te verkennen.
- **Direct:** Communiceert open en direct in sociale interacties.
- **Doelgericht:** Heeft een doel bij sociale interacties en weet dit doel effectief na te streven.
- **Genieter:** Kan genieten van sociale interacties en het gezelschap van anderen.
- **Levendig:** Brengt levendigheid en energie in sociale settings.
- **Spontaan:** Reageert op een natuurlijke en spontane manier in sociale situaties.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Enthousiasme:** Toont enthousiasme en positiviteit in interacties met anderen.
- **Gevoel voor Humor:** Gebruikt een goed gevoel voor humor om sociale situaties te verlichten.
- **Initiatief:** Neemt proactief initiatief in sociale contacten.
- **Persoonlijke Uitstraling:** Heeft een aantrekkelijke en positieve persoonlijke uitstraling.
- **Positieve Instelling:** Brengt een positieve instelling in sociale interacties.
- **Zelfvertrouwen:** Straalt zelfvertrouwen uit in sociale situaties.

Stressbestendigheid bij Teleurstelling (41)

Definitie: Stressbestendigheid bij teleurstelling is het vermogen om effectief te blijven presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of tegenspel. Het omvat de capaciteit om in moeilijke situaties kalm te blijven, de juiste prioriteiten te stellen en productief te blijven, zelfs wanneer er sprake is van teleurstelling.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Werken onder Druk:** Kan goed presteren en effectief werken onder tijdsdruk.
- **Emotiebeheersing:** Houdt eigen emoties in de hand, zelfs bij teleurstelling.
- **Omgaan met Onverwachte Situaties:** Kan goed omgaan met onverwachte en uitdagende situaties.
- **Laatste-Minuut Controle:** Controleert op het laatste moment of er fouten zijn gemaakt en corrigeert deze indien nodig.
- **Gestructureerd Werken:** Blijft gestructureerd werken, zelfs wanneer verschillende mensen tegelijkertijd een beroep doen op dienstverlening.
- **Verantwoordelijkheid voor Fouten:** Neemt verantwoordelijkheid voor eigen fouten en leert ervan.
- **Snel Herstel bij Tegenslag:** Herstelt zich snel en blijft productief, zelfs na teleurstelling of tegenslag.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Gedisciplineerd:** Toont discipline en vastberadenheid in stressvolle situaties.
- **Optimistisch:** Behoudt een optimistische kijk, zelfs bij teleurstelling.
- **Vastberaden:** Blijft vastberaden om doelen te bereiken, ondanks uitdagingen.
- **Zelfverzekerd:** Straalt zelfvertrouwen uit, zelfs in moeilijke omstandigheden.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Praktische Instelling:** Hanteert een praktische benadering bij het omgaan met uitdagingen.
- **Wendbaarheid:** Toont wendbaarheid en flexibiliteit in het aanpakken van onverwachte situaties.
- **Positieve Instelling:** Handhaaft een positieve houding, zelfs in teleurstellende situaties.
- **Zelfmotivatie:** Behoudt zelfmotivatie om productief te blijven in moeilijke omstandigheden.
- **Zelfvertrouwen:** Heeft het zelfvertrouwen om uitdagingen aan te gaan en teleurstelling te overwinnen.

Trouw (42)

Definitie: Trouw als competentie verwijst naar het vermogen om zich te houden aan gemaakte afspraken, voorwaarden en aan de gestelde doelen en resultaten. Het omvat ook het richten naar de wensen van stakeholders en het tonen van volledige toewijding aan de gemeenschappelijke doelen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Afspraken Nakomen:** Komt afspraken na, zelfs als dat niet in het eigen belang is.
- **Loyaliteit in Openbaarheid:** Zal nooit iemand afvallen in het bijzijn van anderen en toont loyaliteit.
- **Volledige Support:** Biedt volledige support, zelfs als dit weerstand oproept.
- **Inzet voor Gezamenlijk Doel:** Toont volledige inzet voor het realiseren van een gezamenlijk doel.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Behulpzaam:** Bereid om anderen te helpen en bij te dragen aan gezamenlijk succes.
- **Betrouwbaar:** Wordt gezien als iemand op wie men kan vertrouwen.
- **Toegewijd:** Toont sterke toewijding aan de gestelde doelen en aan het team.
- **Vastberaden:** Vastbeslotenheid om vast te houden aan principes en doelen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Diplomatie:** Handelt met tact en respect, zelfs in uitdagende situaties.
- **Hartstocht:** Toont passie en betrokkenheid bij de taken en doelen.
- **Punctualiteit:** Komt op tijd en nakomen van verplichtingen volgens de planning.
- **Samenwerkingsvermogen:** Werkt effectief samen met anderen om gemeenschappelijke doelen te bereiken.

Vasthoudendheid (43)

Definitie: Vasthoudendheid als gedragscompetentie verwijst naar het vermogen om bij een bepaald actieplan of standpunt te blijven totdat het hoogste doel is bereikt, of het redelijkerwijs niet meer haalbaar is. Het omvat het volhardend streven naar een doelstelling, zelfs in het gezicht van tegenwerpingen, weerstand en kritiek, en het herhalen van standpunten op verschillende manieren om het gewenste resultaat te bereiken.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Herhalen van Standpunten:** Herhaalt standpunten en voorstellen, mogelijk in andere bewoordingen, om het doel te bereiken.
- **Streven Ondanks Weerstand:** Blijft streven naar eenzelfde doelstelling volgens eenzelfde gedragslijn ondanks tegenwerpingen en weerstand.
- **Volhardend bij Kritiek:** Herhaalt eigen standpunten op allerlei manieren ondanks weerstanden en kritiek.
- **Standvastigheid:** Is niet gemakkelijk van een standpunt af te brengen.
- **Weerstand Overwinnen:** Gaat door bij weerstanden en kritiek waar anderen voor een compromis gaan.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Duidelijk:** Communiqueert helder en standvastig.
- **Evenwichtig:** Handhaaft evenwicht en kalmte in uitdagende situaties.
- **Nuchter:** Blijft realistisch en praktisch, zelfs in het gezicht van moeilijkheden.
- **Toegewijd:** Toont sterke toewijding aan het bereiken van gestelde doelen.
- **Consequent:** Handelt op consistente wijze volgens principes en doelstellingen.
- **Doelgericht:** Heeft een duidelijk doel voor ogen en streeft dit vastberaden na.
- **Gedisciplineerd:** Handhaaft zelfdiscipline bij het nastreven van doelen.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Vorstellingsvermogen:** Kan zich vastberaden voorstellen hoe het doel kan worden bereikt.
- **Ambitie:** Heeft een sterke ambitie om uitdagende doelen te bereiken.
- **Doorzettingsvermogen:** Toont vastberadenheid en doorzettingsvermogen.
- **Praktische Instelling:** Blijft praktisch en resultaatgericht in het nastreven van doelen.
- **Wendbaarheid:** Past zich aan en blijft flexibel, maar zonder het uiteindelijke doel uit het oog te verliezen.
- **Zelfvertrouwen:** Heeft vertrouwen in de eigen capaciteiten en beslissingen, zelfs in het gezicht van weerstand.

Visie (44)

Definitie: Visie als gedragscompetentie betekent afstand nemen van de dagelijkse praktijk, je een beeld vormen van de toekomst en op basis daarvan je concentreren op hoofdlijnen en de lange termijn.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Signaleren van Nieuwe Problemen:** Wijst op volstrekt nieuwe problemen en nieuwe situaties die voor anderen nog niet zo duidelijk zijn.
- **Toekomstgericht Denken:** Legt de focus meer op toekomstige mogelijkheden dan op de problemen van vandaag.
- **Werken aan Langetermijndoelen:** Werkt aan doelen en plannen op langere termijn.
- **Strategische Voorstellen:** Komt met aantrekkelijke en praktische strategische voorstellen en ideeën.
- **Kritische Evaluatie van Kennis:** Relatieveert en schat de waarde van ervaringskennis kritisch in.
- **Afstemming op Veranderingen en Vernieuwingen:** Stemt plannen af op veranderingen en vernieuwingen, met name ook buiten het eigen bedrijf en buiten het eigen beroep.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Evenwichtig:** Handhaaft een evenwichtige benadering, zelfs bij onzekerheid over de toekomst.
- **Nuchter:** Behoudt nuchterheid en realisme bij het vormgeven van toekomstige plannen.
- **Doelgericht:** Richt zich op duidelijke doelen en doelstellingen voor de lange termijn.
- **Gedisciplineerd:** Handhaaft discipline bij het uitvoeren van langetermijnplannen.
- **Optimistisch:** Ziet de toekomst met optimisme en geloof in mogelijkheden.
- **Vastberaden:** Blijft vastberaden, zelfs bij onzekerheid, om visie te realiseren.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Vorstellingsvermogen:** Heeft het vermogen om zich een voorstelling te maken van mogelijke toekomstscenario's.
- **Diplomatie:** Kan visie op een diplomatieke wijze communiceren en afstemmen.
- **Ondernemingszin:** Heeft een ondernemende instelling om kansen voor de toekomst te benutten.
- **Positieve Instelling:** Behoudt een positieve houding, zelfs bij onzekere toekomstige omstandigheden.

Voortgangscontrole (45)

Definitie: Voortgangscontrole als gedragscompetentie betekent het opstellen en uitvoeren van procedures om de goede voortgang van processen, taken of activiteiten van medewerkers en van zichzelf zeker te stellen.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Orde en Regelmaat:** Zoekt of schept orde en regelmaat in het werk en processen.
- **Controle van Voortgang en Resultaten:** Controleert voortgang en resultaten van een werkproces of een project.
- **Proactieve Actie bij Ontbrekende Informatie:** Neemt actie wanneer procesinformatie achterwege blijft.
- **Vragen om Terugmelding en Rapportage:** Vraagt om terugmelding of rapportage en maakt vervolgsafspraken.
- **Afspraken over Meetmomenten:** Maakt afspraken over meetmomenten en voert de geplande metingen uit.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Duidelijk:** Communiqueert duidelijk over verwachtingen en vereiste voortgang.
- **Nuchter:** Blijft kalm en nuchter bij het evalueren van voortgang.
- **Zorgvuldig:** Handelt zorgvuldig bij het opzetten en uitvoeren van voortgangscontrole.
- **Behulpzaam:** Biedt hulp en ondersteuning bij het waarborgen van voortgang.
- **Betrouwbaar:** Wordt gezien als betrouwbaar in het nakomen van voortgangsaafspraken.
- **Toegewijd:** Toont toewijding aan het handhaven van de voortgang.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Accuratesse:** Werkt nauwkeurig bij het uitvoeren van metingen en controles.
- **Analytisch Vermogen:** Analyseert gegevens om de voortgang te evalueren.
- **Gevoel voor Cijfers:** Begrijpt en interpreteert cijfermatige informatie met betrekking tot voortgang.
- **Voorstellingsvermogen:** Kan zich voorstellen hoe voortgangscontrole processen beïnvloedt.
- **Diplomatie:** Past diplomatie toe bij het bespreken van voortgangresultaten.
- **Punctualiteit:** Handhaaft punctualiteit bij het plannen en uitvoeren van metingen.
- **Samenwerkingsvermogen:** Werkt samen met anderen om de voortgang te waarborgen.

Zelfstandigheid (46)

Definitie: Zelfstandigheid als competentie betekent in staat zijn om problemen of belemmeringen te signaleren en deze zo snel mogelijk op te lossen. Het houdt in alert zijn op en anticiperen op kansen, mogelijkheden of problemen, en er snel op reageren.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Eigen Oplossingen Zoeken:** Zoekt zelf naar oplossingen voor uitdagingen en problemen.
- **Zelfcontrole:** Controleert eigen werkuitvoering om fouten te minimaliseren.
- **Accurate Uitvoering:** Maakt weinig tot geen fouten in de uitvoering van taken.
- **Aandacht voor Detail:** Laat de aandacht niet verslappen en laat geen werk liggen.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Doelgericht:** Heeft een duidelijk doel voor ogen en werkt ernaar toe.
- **Doorzetter:** Geeft niet snel op bij tegenslagen en blijft proberen.
- **Initiatiefrijk:** Neemt zelf het initiatief om actie te ondernemen.
- **Krachtig:** Kan krachtig optreden en beslissingen nemen wanneer dat nodig is.
- **Praktisch:** Past theoretische kennis toe in praktische situaties.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Positieve Instelling:** Behoudt een positieve houding, zelfs in uitdagende situaties.
- **Voorstellingsvermogen:** Kan zich voorstellen hoe oplossingen van invloed kunnen zijn.
- **Diplomatie:** Past diplomatie toe bij het oplossen van problemen, vooral in samenwerking met anderen.
- **Punctualiteit:** Handhaaft punctualiteit bij het voltooien van taken en projecten.
- **Samenwerkingsvermogen:** Kan zelfstandig werken, maar heeft ook de vaardigheid om effectief samen te werken wanneer dat nodig is.

Zorgvuldigheid (47)

Definitie: Zorgvuldigheid als competentie wordt gekenmerkt door een scherp oog voor detailinformatie en het vermogen om hier accuraat en effectief mee om te gaan. Het draait om het waarborgen van precisie in alle taken en verantwoordelijkheden.

Prestatie-indicatoren & Praktijkvoorbeelden:

- **Zorgvuldige Uitvoering:** De persoon werkt met aandacht voor detail, handhaaft netheid en voert taken met nauwkeurigheid uit.
- **Procedurele Naleving:** Volgt strikt de vastgestelde procedures en standaarden tijdens de uitvoering van taken.
- **Zelfcontrole:** Controleert regelmatig het eigen werk om fouten te minimaliseren.
- **Foutbeperking:** Maakt weinig tot geen fouten bij het uitvoeren van taken.
- **Continue Aandacht:** Laat de aandacht niet verslappen en laat geen werk onvoltooid.
- **Kwaliteit in Routinewerk:** Zorgt ook bij routinematige taken voor een hoge kwaliteit in de uitvoering.

Gerelateerde Persoonlijke Eigenschappen:

- **Duidelijk:** Heeft een heldere kijk op details en processen.
- **Evenwichtig:** Handhaaft een kalme en gebalanceerde benadering, zelfs bij gedetailleerd werk.
- **Nuchter:** Benadert taken met realisme en praktisch inzicht.
- **Zorgzaam:** Toont aandacht en zorg in het uitvoeren van taken.
- **Zorgvuldig:** Heeft van nature oog voor detail en precisie.

Gerelateerde Vaardigheden:

- **Accuratesse:** Kan met grote nauwkeurigheid werken.
- **Analytisch Vermogen:** Heeft het vermogen om complexe details te analyseren.
- **Gevoel voor Cijfers:** Toont begrip en bekwaamheid in omgang met numerieke informatie.
- **Positieve Instelling:** Behoudt een positieve houding, zelfs bij gedetailleerd werk.
- **Voorstellingsvermogen:** Kan zich voorstellen hoe details in een groter geheel passen.

Over Adviesbureau Levenskunst

Visie van Adviesbureau Levenskunst:

Bij Adviesbureau Levenskunst geloven we in de ongekende kracht die schuilt in individuele talenten. Onze visie reikt verder dan conventioneel advies; we streven naar het ontsluiten van potentieel en het creëren van diepgaande inzichten die een bron van vernieuwing vormen.

Onze Missie:

Wij zijn toegewijd aan het bevrijden van creativiteit, het inspireren van groei en het stimuleren van persoonlijk succes, zowel binnen organisaties als in het leven van individuen.

Onze Diensten:

Onze veelzijdige dienstverlening, toegankelijk via detalentengids.nl, wordt gedreven door de overtuiging dat op afstand werken niet alleen efficiëntie bevordert, maar ook de mogelijkheid biedt om op maat gemaakte oplossingen te bieden die naadloos aansluiten op de unieke behoeften van onze klanten.

Voor Organisaties:

Wij zijn pioniers in het verstrekken van advies op maat, voorzien van concrete actieplannen die direct toepasbaar zijn. Onze online consultaties, beschikbaar tegen betaling, bieden organisaties een diepgaande ondersteuning voor hun specifieke uitdagingen.

Voor Particulieren:

Onze betaalde diensten voor particulieren, waaronder het Talentenpaspoort & Gedragkompas, worden geleverd met de belofte om individuen te begeleiden bij het ontdekken van hun ware potentieel. Daarnaast bieden we gratis workshops zoals "Pen, Papier, Plakband" om persoonlijke ontwikkeling toegankelijk te maken voor een breder publiek.

Voordelen van Samenwerken met Adviesbureau Levenskunst:

- **Direct Toepasbaar:** Onze adviezen komen niet alleen met inzichten, maar ook met concrete actieplannen, waardoor organisaties direct stappen kunnen zetten.
- **Flexibiliteit:** Onze diensten zijn volledig remote, wat niet alleen efficiëntie bevordert maar ook de mogelijkheid biedt om klanten over de hele wereld te bedienen.

- Netwerkuitbreiding: Klanten die gebruikmaken van ons gratis advies dragen bij aan de groei van ons netwerk, wat de deur opent naar mogelijke toekomstige betaalde adviesopdrachten.
- Persoonlijke Ontwikkeling: Particulieren ervaren begeleiding bij het ontdekken van hun talenten en het realiseren van persoonlijke doelen via onze cursus “Pen, Papier, Plakband.”
- Toekomstperspectief:

Ons streven is naar voortdurende groei, niet alleen in termen van dienstverlening maar ook in de uitbreiding van ons netwerk. Door voortdurende waarde toe te voegen aan organisaties en particulieren, willen we een positieve en blijvende impact hebben op hun groei en ontwikkeling.

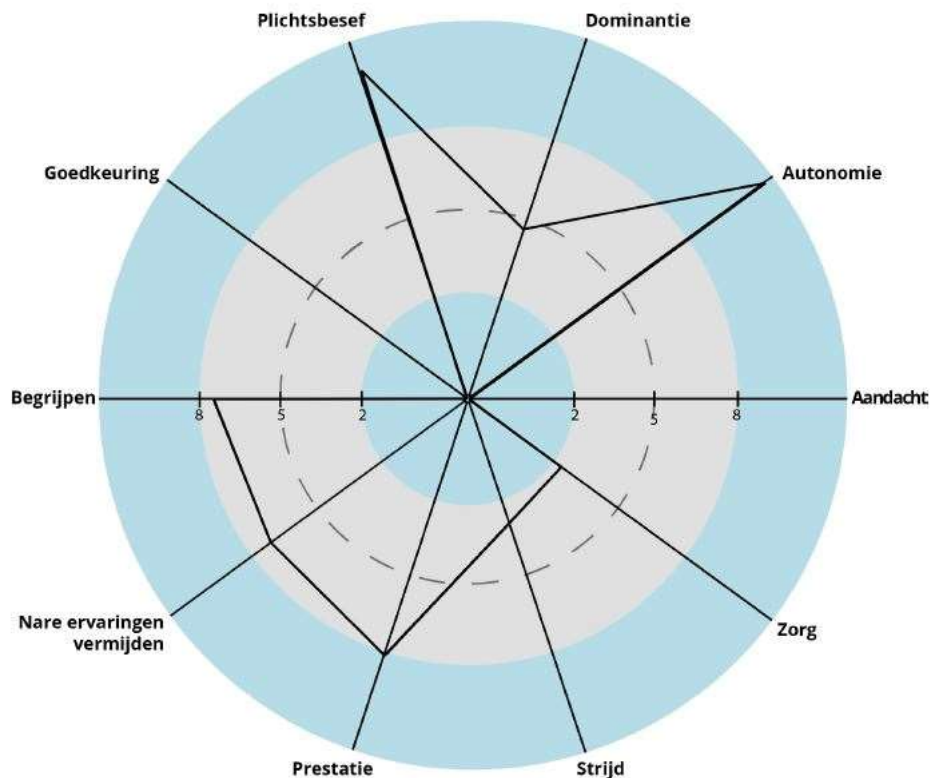
Adviesbureau Levenskunst - Ontdek de kracht van vernieuwing, groei en persoonlijk succes. Neem vandaag nog contact op en ervaar wat wij voor jouw organisatie of persoonlijke ontwikkeling kunnen betekenen!

Met vriendelijke groet,

Bas Michielsen

Telefoon: +31 (6) 25 180 542
Email: info@detalentengids.nl

Bijlage 1: Het talentenpaspoort



Wat is het talentenpaspoort?

Iedereen heeft zijn of haar eigen unieke talentenprofiel. Met behulp van het talentenpaspoort krijg jij in drie stappen toegang en inzicht in jouw persoonlijke set van WERKelijke talenten.

Het talentenpaspoort is een unieke en wetenschappelijk onderbouwde tool om je WERKelijke talenten te ontdekken. Het talentenpaspoort is ontwikkeld door Pontis Management School in samenwerking met de Universiteit van Antwerpen.

Het talentenpaspoort is een document dat een overzicht geeft van de talenten en vaardigheden van een individu. Het kan worden gebruikt als hulpmiddel bij het ontdekken van nieuwe carrièrekansen, het ontwikkelen van professionele doelen en het verbeteren van persoonlijke vaardigheden.

Wat zijn WERKelijke talenten?

Om je werkelijke talenten te ontdekken is het belangrijk om jezelf te realiseren dat er verscheidene soorten talenten bestaan. In onze definitie van een WERKelijk talent richten we ons dan ook op de combinatie van deze drie soorten talenten:

- Emotionele talenten (drijfveren of passies)
- Rationele talenten (denkstijlen)
- Fysieke talenten (fysieke kracht)

Waarom zijn mijn WERKelijke talenten belangrijk?

Inzicht hebben in wat jouw persoonlijke WERKelijke talenten zijn is een eerste stap op de route naar een leven (zowel privé als professioneel) waarin jij:

- De dingen doet waar je plezier in hebt en waarbij de tijd soms stil lijkt te staan.
- Die dingen doet die aansluiten bij JIJ bent en waar JIJ voor staat.
- Die dingen doet waar je energie van krijgt.

Hoe gebruik ik het talentenpaspoort in de praktijk?

Met behulp van het talentenpaspoort krijg je zicht op jouw persoonlijke beschikbare soorten talenten, en kun je deze vervolgens op verschillende manieren combineren om zo je WERKelijke talenten in kaart brengen.

Het talentenpaspoort geeft je een eerlijk inzicht in wie jij bent en hoe jij het beste uit jezelf naar boven kunt halen.

Is het talentenpaspoort iets voor mij?

Er zijn verschillende voordelen aan het opstellen van een talentenpaspoort. Een van de belangrijkste voordelen is dat het kan helpen om talenten en vaardigheden te ontdekken die een individu misschien niet eerder had opgemerkt. Het kan ook helpen om te bepalen wat iemand leuk vindt en wat voor soort werk hen het meest bevredigt.

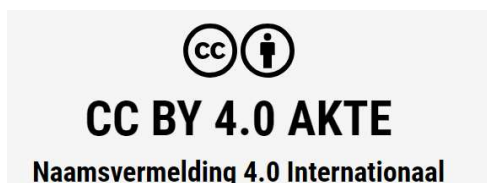
Een ander voordeel van een talentenpaspoort is dat het kan helpen om professionele doelen te formuleren en om te bepalen wat nodig is om deze doelen te bereiken. Het kan ook helpen om te bepalen welke opleidingen of cursussen nodig zijn om professionele vaardigheden te verbeteren.

Wie weet tot snel! Bas Michielsen - Gecertificeerd Talentenpaspoort Coach via de Pontis Management School.

Disclaimer

Dit praktijkboek is uitsluitend bedoeld voor informatieve doeleinden en biedt algemene richtlijnen op basis van beschikbare gegevens en expertise op het moment van publicatie. Houd rekening met de volgende punten bij het gebruik van dit praktijkboek:

1. **Algemeen Karakter:**
Dit praktijkboek heeft een algemeen karakter en is mogelijk niet volledig afgestemd op de specifieke omstandigheden van uw situatie.
2. **Veranderende Omstandigheden:**
Omdat zakelijke omstandigheden en regelgeving voortdurend veranderen, kan de informatie in dit rapport verouderen. Het is raadzaam om de relevantie van de adviezen te verifiëren in overeenstemming met de actuele situatie.
3. **Geen Vervanging van Professioneel Advies:**
Dit rapport vervangt niet het advies van gekwalificeerde professionals, zoals juridisch, financieel of zakelijk adviseurs. Het is raadzaam om altijd gespecialiseerd advies in te winnen voordat belangrijke beslissingen worden genomen.
4. **Eigen Verantwoordelijkheid:**
Het gebruik van de informatie in dit praktijkboek is geheel op eigen risico. De auteurs en uitgevers zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade of verliezen die voortvloeien uit het directe of indirecte gebruik van de verstrekte informatie.
5. **Aanpassingen Noodzakelijk:**
Afhankelijk van uw specifieke situatie kunnen aanpassingen aan de voorgestelde adviezen nodig zijn. Zorg ervoor dat u de adviezen aanpast aan de unieke kenmerken en behoeften van uw onderneming.
6. **Gebruik inhoud:**



<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Door het gebruik van dit praktijkboek erkent u deze disclaimer en gaat u akkoord met de voorwaarden die hierin zijn uiteengezet. Raadpleeg gekwalificeerde professionals voor advies op maat voor uw specifieke situatie.