# **lob 5 mijn loopbaan - werken en leren**

1. werken

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OPDRACHT** | **3** | **Competenties** |

Welke competenties bezit jij al? Kruis ze aan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Competentie | Omschrijving | Ja |
| Aanpassingsvermogen | Ik blijf doelmatig handelen in een nieuwe situatie, omgeving of bij een nieuwe taak. Ik schik me makkelijk naar nieuwe verantwoordelijkheden en mensen.  |  |
| Ambitie | Ik probeer carrière te maken en succes te boeken. Ik doe moeite om mezelf te ontwikkelen. Ik wil hogerop komen in de organisatie.  |  |
| Assertiviteit | Ik kom op een niet kwetsende, tactvolle manier op voor mijn eigen mening, behoeften of belangen.  |  |
| Besluitvaardigheid | Ik durf beslissingen te nemen door acties te ondernemen of door mijn mening uit te spreken.  |  |
| Coachen | Ik begeleid anderen in een leerproces en zorg er zo voor dat ze beter functioneren. Als leidinggevende geef ik bovendien feedback om zo functie- of organisatiedoelen te bereiken.  |  |
| Conflicthantering | Ik hanteer belangentegenstellingen met een grote emotionele lading op een tactvolle wijze en los ze op.  |  |
| Confronteren | Ik breng op een directe manier het gedrag van iemand anders ter sprake, zodat deze zich bewust wordt van zijn gedrag en de effecten daarvan.  |  |
| Creativiteit | Ik kom met oorspronkelijke oplossingen voor problemen die met de functie verband houden. Ik bedenk nieuwe werkwijzen.  |  |
| Delegeren | Ik deel mijn eigen beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden op duidelijke wijze toe aan de juiste medewerkers. |  |
| Discipline | Ik hou me aan het beleid en de procedures van de organisatie. Als er wat verandert vraag ik aan de juiste leidinggevende wat dat voor mij betekent.  |  |
| Dominantie | Ik oefen van nature invloed uit op anderen. Ik word als autoriteit geaccepteerd.  |  |
| Doorzettingsvermogen | Ik kan me gedurende langere tijd intensief met een taak bezig houden, ook als het tegenvalt. Ik ga net zolang door tot het doel bereikt is.  |  |
| Durf | Ik durf een gepast risico te nemen om een voordeel te behalen. Ik heb lef.  |  |
| Energie | Ik kan in een langere periode hard werken wanneer de functie dat vraagt. Ik heb uithoudingsvermogen. |  |
| Flexibel gedrag | Ik kan mijn gedrag veranderen als dat nodig is om een doel te bereiken. |  |
| Competentie | Omschrijving | Ja |
| Flexibiliteit | Ik kan me makkelijk aanpassen aan veranderende werkwijzen, werktijden, taken, verantwoordelijkheden, beleidswijzigingen, omgeving en gedragingen van anderen.  |  |
| Gespreksvaardigheid | Ik kan goed luisteren en spreken. In gesprekken ben ik gestructureerd en voer ik het gesprek zo, dat de gespreksdoelen worden bereikt.  |  |
| Groepsgericht leiderschap | Ik geef richting en sturing aan een groep, ik laat samenwerking ontstaan op de werkvloer en probeer die samenwerking te behouden. |  |
| Impressie | Ik maak een goede indruk op mensen wanneer ik die voor het eerst ontmoet en kan ervoor zorgen dat die indruk goed blijft. Ik kom gepast en verzorgd over. |  |
| Individugericht leiderschap | Ik geef richting en sturing aan een medewerker.  |  |
| Initiatief | Ik start uit eigen beweging met mijn werkzaamheden, heb ideeën en werk ze uit, of signaleer problemen en los die zo snel mogelijk op.  |  |
| Innovatie | Ik ben onderzoekend en nieuwsgierig en richt me op toekomstige vernieuwing van strategie, producten, diensten, markten.  |  |
| Integriteit | Ik handhaaf de algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Ik handel oprecht.  |  |
| Inzet (Prestatiemotivatie) | Ik stel hoge eisen aan mijn eigen werk. Ik ben niet tevreden met een gemiddelde prestatie. |  |
| Klantgerichtheid  | Ik heb oog voor de wensen, behoeften en het gemak van klanten en speel er goed op in.  |  |
| Leervermogen | Ik kan snel nieuwe informatie en ideeën opnemen en verwerken. Ik kan deze daarna goed toepassen in mijn werk. Ik kan leren van eerder gemaakte fouten.  |  |
| Loyaliteit | Ik voeg me naar het beleid, procedures en afspraken van de organisatie en de afspraken die bij de functie horen.  |  |
| Luisteren  | In een gesprek richt ik mijn aandacht actief op de persoon waarmee ik spreek. Ik pak belangrijke informatie op uit mondelinge gesprekken.  |  |
| Mensgericht leiderschap | Ik geef een stimulerende wijze richting en begeleiding aan medewerkers. Ik pas mijn stijl en methode van leiding geven aan aan de medewerker. Ik stimuleer samenwerking.  |  |
| Mondelinge presentatie | Ik kan ideeën en feiten op heldere wijze mondeling presenteren. Ik maak daarbij gebruik van de juiste middelen. |  |
| Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid  | Ik maak ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk. Ik houd daarbij rekening met de toehoorder. |  |
| Omgaan met details | Ik kan lang en effectief gedetailleerd werken zonder daarbij veel fouten te maken.  |  |
| Omgevingsbewustzijn | Ik laat zien dat ik goed geïnformeerd ben over allerlei zaken in mijn omgeving, binnen of buiten het werk.  |  |
| Onafhankelijkheid | Ik vorm me zelfstandig een mening of oordeel vormen of onderneem zelfstandig actie. Ik vaar een eigen koers zonder me te laten beïnvloeden door anderen.  |  |
| Onderhandelen | Ik boek optimale resultaten bij gesprekken waarin tegenstrijdige belangen spelen. Ik houd ook de relatie tussen de gesprekspartners goed.  |  |
| Competentie | Omschrijving | Ja |
| Ondernemerschap | Ik zie kansen in de markt. Ik handel daarnaar en durf risico’s te nemen om uiteindelijk voordeel te bereiken.  |  |
| Ontwikkelen van medewerkers | Ik signaleer welke ontwikkelbehoeften medewerkers hebben. Ik ondersteun medewerkers om zich te ontwikkelen door activiteiten uit te (laten) voeren of opbouwende feedback te geven.  |  |
| Oordeelsvorming | Ik kom tot onderbouwde beoordelingen over situaties en personen. Dit doe ik door gegevens en handelwijzen op basis van criteria tegen elkaar af te wegen.  |  |
| Overtuigingskracht | Ik kan anderen makkelijk overtuigen van mijn ideeën of standpunt.  |  |
| Plannen en organiseren  | Ik bepaal op effectieve wijze wat doelen en prioriteiten zijn. Ik geef aan hoeveel tijd daarvoor nodig is, welke acties en hoeveel middelen en mensen nodig zijn. Vervolgens organiseer ik alles doelmatig om het doel te bereiken.  |  |
| Presenteren | Ik breng mijn eigen visie, ideeën of mening helder, duidelijk, boeiend en/of enthousiast over op anderen. |  |
| Probleemanalyse | Ik onderzoek een probleem, de gevolgen en de oplossingen nauwkeurig. Ik spoor mogelijke oorzaken op en onderzoek belangrijke gegevens. Ik leg verbanden tussen gegevens om de oorzaak van problemen te vinden.  |  |
| Resultaatgerichtheid | Ik blijf me altijd richten op het bereiken van het doel, ook als er sprake is van problemen, tegenslag, tegenwerking of afleiding. |  |
| Samenwerken | Ik draag bij aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en de gezamenlijke belangen.  |  |
| Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid  | Ik kan ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke en correcte taal op schrift stellen. Daarbij houd ik rekening met de lezer. |  |
| Sensitiviteit | Ik ben me bewust van andere mensen, de omgeving en mijn eigen invloed hierop. Ik hou in mijn gedrag rekening met de gevoelens en behoeften van anderen.  |  |
| Sociabiliteit | Ik begeef me zonder moeite onder andere mensen. Ik stap makkelijk naar anderen toe en meng me makkelijk in gezelschap. Ik leg snel nieuwe contacten. |  |
| Stressbestendigheid | Ik blijf effectief presteren onder stress, zoals tijdsdruk, veel of moeilijk werk, sociale druk, tegenslag, teleurstelling, tegenspel of crisis. |  |
| Taakgericht leiderschap  | Ik geef op een resultaatgerichte en doelgerichte wijze richting en sturing aan medewerkers. Ik formuleer afdelings- en functiedoelen, verdeel taken, geef instructies, maak afspraken, bewaak de voortgang en corrigeer.  |  |
| Tactisch gedrag | Ik verander mijn eigen gedrag, tactiek en strategie als dat nodig is of beter is om een doel te bereiken. Ik heb improvisatie- en omschakelvermogen.  |  |
| Vasthoudendheid | Ik houd vast aan een bepaald actieplan of blijf bij een bepaalde opvatting. Ik laat me niet door hindernissen of weerstanden tegenhouden om iets tot stand te brengen.  |  |
| Visie | Ik ontwikkel een inspirerend toekomstbeeld voor de organisatie, de afdeling of over de producten en diensten en draag dat toekomstbeeld uit. Ik neem daarvoor afstand van de dagelijkse praktijk. |  |
| Voortgangsbewaking | Ik let goed op de voortgang van gemaakte afspraken en plannen. Ik houd de voortgang bij en bewaak hem. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Competentie | Omschrijving | Ja |
| Voortgangscontrole | Ik controleer de voortgang door procedures op te stellen, te bewaken en uit te voeren. Daarmee stel ik de goede voortgang van processen, taken of activiteiten van medewerkers en mezelf zeker.  |  |
| Zelfkennis | Ik heb inzicht in mijn eigen identiteit, mijn waarden, overtuigingen, sterke en zwakke kanten, kwaliteiten, competenties, interesses, ambities en gedragingen. |  |
| Zelfontwikkeling | Ik onderneem acties om mijn competenties verder te ontwikkelen als dat nodig is. Om dat te kunnen doen verwerf ik zoveel mogelijk zelfinzicht.  |  |
| Zelfsturing  | Ik kies een eigen koers en weet die te realiseren, in en buiten mijn werk. Daarbij houd ik rekening met mijn sterke en zwakke kanten, interesses, waarden en ambities.  |  |