

Partner in talent  
management

A photograph of two men sitting at a table, engaged in a conversation. The man on the left is smiling and looking towards the man on the right. Both are wearing white shirts. There are two coffee cups on the table. The image is partially obscured by a large teal circle.

# COMPETENTIE SET

---

*Maatwerk*

**OWN-ADVICE**   
*One person can make a difference*



## Inhoud

---

3

Inleiding

4

Competentie overzicht met definities

7

Competentie keuze formulier

## Inleiding

---

Beste relatie,

Voor u ligt het competentie set van Own-Advice.

Het bestaat uit 34 omschreven competenties die kunt u gebruiken voor een competentie gericht assessment. Wij adviseren u om hieruit 8 - voor de functie meest belangrijke competenties - te selecteren.

Wanneer u wilt dat het assessment zich richt op andere (eigen) competenties, dan kan dat natuurlijk ook.

Indien u advies wilt hebben bij de keuze, dan geven wij u dit graag. U kunt ons daarvoor bereiken via [contact@own-advice.nl](mailto:contact@own-advice.nl) of via 088 58 48 808.

Namens het team van Own-Advice

*Dr. Jeannette van Stempvoort*

Directeur  
Register Psycholoog NIP & Loopbaancoach NOLOG



## Competentie overzicht

Competentie	Definitie
<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het doelmatig blijven handelen door zich aan te passen aan veranderende eisen, omstandigheden en situaties.
<b>Beïnvloeding</b>	Het zich actief richten op het verkrijgen van instemming en enthousiasme bij anderen voor bepaalde doelen, plannen of ideeën.
<b>Besluitvaardigheid</b>	Op adequate wijze nemen van beslissingen op basis van inzichtelijke afwegingen en eigen oordeel. Indien nodig bij beperkte informatie wanneer dit van invloed is bij de uitvoering of afronding van activiteiten.
<b>Carrière en ontwikkelingsgerichtheid</b>	Het nastreven van persoonlijke werkdoelen, het terug kijken op eigen functioneren, het ondernemen van ontwikkelacties om tot verbetering van eigen vaardigheden en functioneren te komen.
<b>Coachend vermogen</b>	Het stimuleren van de ontwikkeling van medewerkers en collega's. Het geven van feedback in een open verstandhouding.
<b>Creatief handelen</b>	Originele oplossingen bedenken voor problemen, nieuwe werkwijzen bedenken en gebaande paden los laten.
<b>Delegeren</b>	(Eigen) taken, beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden toedelen aan de juiste medewerkers. Het geven van vrijheid om taken uit te voeren en om initiatieven te nemen. Hierbij effectief gebruikmakend van tijd, talenten en ontwikkelmogelijkheden van anderen.
<b>Flexibiliteit</b>	Aanpassen in stijl van benadering en gedrag aan wisselende omstandigheden en mensen.
<b>Initiatief</b>	Het signaleren van kansen of ontwikkelingen en ernaar handelen. Het uit zichzelf zaken oppakken en aankaarten om doelstellingen te realiseren en knelpunten op te lossen.
<b>Integriteit</b>	Het handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in werkactiviteiten
<b>Inzet en betrokkenheid</b>	Het gericht stellen van eisen aan de eigen prestaties en - met oog voor organisatie doelstellingen - handelen.

Competentie	Definitie
<b>Klantgerichtheid</b>	Het herkennen van wensen en behoeften van een klant, het overtuigd zijn van het belang van goede en duidelijke dienstverlening met als resultaat een tevreden klant (extern en/of intern) en het daarnaar handelen.
<b>Kwaliteit gerichtheid</b>	Handelen gericht op het voorkomen van fouten. Accuraat omgaan met gegevens en de verwerking daarvan.
<b>Leidinggeven (operationeel)</b>	Het analyseren van en sturing kunnen geven aan complexe, bedrijfsmatige processen. Het in staat zijn om veelsoortige management taken en vraagstukken op een effectieve wijze te kunnen verwerken en in goede banen te leiden.
<b>Leidinggeven (situationeel)</b>	Het geven van leiding door een effectieve wijze in stijlwisseling. Het zien dat in de ene situatie een meer taakgerichte en in de andere situatie een meer mensgerichte aanpak meer effectief zal zijn. Vanuit die beeldvorming handelen.
<b>Marktgerichtheid</b>	Het geïnformeerd zijn over ontwikkelingen binnen de markt en het gericht toepassen van deze informatie in acties met voordelen voor de organisatie, het organisatieonderdeel of de functie.
<b>Mondelinge communicatie</b>	Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in voor de ontvanger begrijpelijke taal, ondersteunt met passende non-verbale signalen. Hierbij komende tot daadwerkelijke interactie.
<b>Netwerken (opbouwen en onderhouden van relaties)</b>	Het leggen, onderhouden en benutten van interne en/of externe contacten of relaties die voor de organisatie, de afdeling en/of het eigen functioneren doelmatig zijn of kunnen worden (bijvoorbeeld; ter informatie, steun en medewerking).
<b>Onafhankelijkheid</b>	Het varen van een eigen koers. Acties ondernemen op basis van eigen overtuigingen en visie.
<b>Onderhandelen</b>	Het bereiken van een gewenste of gezamenlijke overeenkomst kijkend vanuit verschillende standpunten, argumenten en/of belangen.
<b>Ondernemerschap</b>	Het signaleren van kansen voor de ontwikkeling en afzet van nieuwe producten en/of diensten. Afgewogen risico's durven nemen en ernaar handelen.
<b>Organisatie sensitiviteit</b>	Het doorzien en inspelen op interne verhoudingen.
<b>Overtuigen</b>	Anderen kunnen overhalen om hun plannen, overtuigingen, standpunten, visies of gedrag aan te passen in een gewenste richting en hen meekrijgen met bij een eigen standpunt, idee of plan.



Competentie	Definitie
<b>Plannen en organiseren (coördineren)</b>	Vanuit een vastgelegd doel bepalen welke taken of activiteiten georganiseerd moeten worden en daar naar handelen. Bepalen van prioriteiten en aangeven van een volgorde en inhoud van werkzaamheden.
<b>Probleemanalyse en oordeelsvorming</b>	Het signaleren van problemen of vragen, en het herkennen van belangrijke informatie. Hoofd- en bijzaken kunnen scheiden. Feiten en problemen in een breder perspectief kunnen plaatsen, verbanden kunnen leggen tussen gegevens (samenhang en oorzaken zien) en consequenties van acties kunnen overzien.
<b>Resultaat gerichtheid</b>	Het helder en concreet formuleren van doelstellingen, het duidelijk maken van afspraken en het daarnaar handelen. Formuleert doelen zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden). Bewaakt de voortgang en informeert of rapporteert hierover.
<b>Slagvaardigheid</b>	Het doorhakken van knopen en het bereiken van resultaten zonder energie of middelen te verkwisten.
<b>Strategisch en conceptueel denkend</b>	Het doorzien van ontwikkelingen die van invloed zijn op de voortgang van de organisatie of van de afdeling. Het - binnen het eigen vak- of verantwoordelijkheidsgebied - meedenken over een toekomstbeeld voor de organisatie. Het ontwikkelen van een helder beeld over het bereiken van doelen en het vervullen van behoeften op de middellange en de lange termijn.
<b>Stressbestendig handelen</b>	Het kalm, objectief en effectief blijven functioneren bij tegenslag, teleurstelling, tegenspel of andere oorzaken van spanning (bijvoorbeeld tijdsdruk).
<b>Vasthoudendheid</b>	Het naar een doel blijven streven zolang dit - realistisch gezien – haalbaar is.
<b>Visie uitdragen</b>	Het afstand nemen van de dagelijkse praktijk, het zien van hoofdlijnen en toekomst gerichte ontwikkelingen. Omgevingsfactoren combineren met eigen inzicht en dit aansprekend uitdragen binnen de organisatie.
<b>Werken in teamverband (samenwerken)</b>	Het actief inzetten voor een gezamenlijk belang en resultaat. Deelt informatie, ondersteunt en deelt successen met anderen.
<b>Zelfstandig handelen</b>	Het in kunnen nemen van een eigen (werk)standpunt, het zien van het werk dat er ligt en het uit zichzelf aan de gang gaan in het uitvoeren van taken en/of werkzaamheden.
<b>Zorgvuldig handelen</b>	Het respectvol handelen, met bewustzijn over risico's en impact van handelen. Het om kunnen gaan met privacygevoelige zaken.

## Competentie keuze formulier

Voor een competentiegericht assessment adviseren wij u om de 8 - voor de functie meest belangrijke - competenties te selecteren. Om uw keuze aan te geven kunt u de vakjes aanvinken door te klikken op het betreffende vakje. De door u gekozen competenties uit de onderstaande lijst zullen in de assessment rapportage worden toegelicht en beoordeeld. Na het invullen van het Competentie Keuze Formulier, slaat u dit document op u computer op en drukt u op de verzendknop om het formulier te versturen. In het mailscherm dat zich dan opent kunt u de naam van de deelnemer aan het assessment vermelden, de bijlage toevoegen en op verzenden drukken.

### Stappen om de competenties te selecteren:

- Om welke functie gaat het?
- Waar bestaan de werkzaamheden uit?
- Wat zijn kritische incidenten waarmee men in de functie te maken krijgt?
- Wat zijn de belangrijkste te bereiken resultaten?
- Wat heeft men nodig om deze te kunnen bereiken?
- Welke competenties zijn dat?

Ter opvulling is het denk ik mooier om ook hier een quote of stuk uitgelichte tekst te plaatsen. De tweede quote: **Wij werken volgens de hoogste standaard van kwaliteit: NIP, COTAN en NOLOC.** is wat aan de korte kant maar het kan natuurlijk wel!

- |  |  |
|--|--|
| <input type="radio"/> Aanpassingsvermogen                  | <input type="radio"/> Netwerken                            |
| <input type="radio"/> Beïnvloeden                          | <input type="radio"/> Onafhankelijkheid                    |
| <input type="radio"/> Besluitvaardigheid                   | <input type="radio"/> Onderhandelen                        |
| <input type="radio"/> Carrière en ontwikkelingsgerichtheid | <input type="radio"/> Ondernemerschap                      |
| <input type="radio"/> Coachen                              | <input type="radio"/> Organisatie sensitiviteit            |
| <input type="radio"/> Creatief handelen                    | <input type="radio"/> Overtuigen                           |
| <input type="radio"/> Delegeren                            | <input type="radio"/> Plannen en Organiseren (coördineren) |
| <input type="radio"/> Flexibiliteit                        | <input type="radio"/> Probleemanalyse en oordeelsvorming   |
| <input type="radio"/> Initiatief                           | <input type="radio"/> Resultaat gerichtheid                |
| <input type="radio"/> Integriteit                          | <input type="radio"/> Slagvaardigheid                      |
| <input type="radio"/> Inzet en betrokkenheid               | <input type="radio"/> Strategisch en conceptueel denkend   |
| <input type="radio"/> Klantgerichtheid                     | <input type="radio"/> Stressbestendig handelen             |
| <input type="radio"/> Kwaliteit gerichtheid                | <input type="radio"/> Vasthoudendheid                      |
| <input type="radio"/> Leidinggeven (operationeel)          | <input type="radio"/> Visie uitdragen                      |
| <input type="radio"/> Leidinggeven (situationeel)          | <input type="radio"/> Werken in teamverband (samenwerken)  |
| <input type="radio"/> Marktgerichtheid                     | <input type="radio"/> Zelfstandig handelen                 |
| <input type="radio"/> Mondelinge communicatie              | <input type="radio"/> Zorgvuldig handelen                  |

Verzend

## Maak(t) werk van talent

Own-Advice · Bedrijfspsychologisch advies · 088 - 58 48 808 ·  
contact@own-advice.nl · www.own-advice.nl · Werkend vanuit  
Amsterdam, Apeldoorn, Vianen, Zwolle & In Company · KvK  
63257114 · BTW NL001212835B65 · Rekeningnummer  
NL28 INGB 0006 8550 88