

## Competentieprofiel

Competentieprofiel	Senior Meldkamer
Datum vaststelling	20 december 2013
Functie	Senior Meldkamer
Essentie van de functie	<p>De Senior Meldkamer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stelt – in het kader van voorbereiding, mede aan de hand van beschikbare formats –plannen van aanpak op voor de uitvoering van meldkameractiviteiten;</li> <li>- verricht zaakscoördinatie;</li> <li>- voert zelfstandig meldkameractiviteiten uit;</li> <li>- bouwt en onderhoudt (nieuwe) netwerken voor gezamenlijke aanpak van meldkameractiviteiten en maakt uitvoeringsafspraken;</li> <li>- doet voorstellen vanuit de uitvoeringspraktijk ter verbetering van aanpak van meldkameractiviteiten;</li> <li>- implementeert vastgestelde verbeteringen;</li> <li>- bevordert als mentor de professionaliteit van collega's.</li> </ul>
Competenties	Besluitvaardigheid, coachen, initiatief, mondelinge uitdrukingsvaardigheid, organisatievermogen, probleemanalyse, samenwerken, stressbestendigheid.
<b>Omschrijving van de competenties volgens de competentietaal</b>	
<b>Besluitvaardigheid</b>	Neemt eigenstandig beslissingen of spreekt zijn mening uit, ook wanneer zaken onzeker zijn of risico's inhouden. Toont zich op zijn handelen aanspreekbaar.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt duidelijke standpunten in.</li> <li>• Stelt beslissingen niet onnodig uit <sup>1</sup><i>in actie of bij onvoorziene situaties.</i></li> <li>• Hakt knopen door, ook wanneer niet alle informatie beschikbaar is.</li> <li>• Beslist ook zonder overleg of goedkeuring als de situatie dat vereist. Legt verantwoording over zijn besluiten af.</li> <li>• Is duidelijk en concreet in wat hij heeft beslist.</li> <li>• Durft een besluit terug te draaien als blijkt dat dit nodig is.</li> </ul>
<b>Coachen</b>	<p>Verkent de ontwikkelbehoeften van medewerkers en stimuleert, motiveert en coacht hen om hun vakbekwaamheid op een hoger niveau te brengen en de medewerkers zo verder te ontwikkelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zet anderen aan tot ontwikkeling in hun professioneel en persoonlijk functioneren, <i>gericht op vakvolwassenheid.</i></li> <li>• Motiveert anderen om nieuwe uitdagingen aan te gaan.</li> <li>• Geeft ruimte en gelegenheid aan anderen om hun vakbekwaamheid te ontwikkelen <i>en draagt als mentor kennis en vaardigheden over.</i></li> <li>• Geeft heldere feedback op prestaties en gedrag <i>als mentor en laat blijken open te staan voor feedback en evaluatie van anderen.</i></li> </ul>
<b>Initiatief</b>	Signaleert kansen. Handelt ernaar en durft daarbij risico's te nemen om uiteindelijk een bepaald herkenbaar voordeel voor de organisatie te behalen. Begint liever uit zichzelf dan passief af te

<sup>1</sup> Schuin gearceerd = concreet voor deze functie

	wachten.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont zich ondernemend ten aanzien van kansen of voordelen voor de werkeenheid of de organisatie.</li> <li>• Begint uit zichzelf, wacht niet af.</li> <li>• Draagt uit eigen beweging ideeën en voorstellen aan.</li> <li>• Neemt het voortouw bij acties of projecten.</li> </ul>
<b>Mondelinge uitdrukingsvaardigheid</b>	Maakt feiten, meningen en ideeën aan anderen in begrijpelijke taal mondeling duidelijk.
Gedragsindicatoren	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formuleert woorden en zinnen in begrijpelijk en correct Nederlands.</li> <li>2. Brengt gedachten vlot en duidelijk onder woorden.</li> <li>3. Sluit in woordgebruik en wijze van communiceren aan bij de gesprekspartner(s).</li> <li>4. Controleert in het gesprek of de boodschap goed overkomt.</li> </ol>
<b>Organisatievermogen</b>	Bepaalt prioriteiten en geeft de benodigde acties, tijd en middelen aan om ervoor te zorgen dat activiteiten plaats vinden en zaken geregeld worden. Evalueert de voortgang en stelt waar nodig de planning en opzet bij.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt planmatig en gestructureerd.</li> <li>• Regelt bij acties of projecten de benodigde mensen, middelen en randvoorwaarden.</li> <li>• Zorgt voor een werkbare verdeling tussen lopende zaken, projecten en bijzondere activiteiten, <i>stelt prioriteiten</i>.</li> <li>• Behoudt het overzicht binnen een groter geheel van diverse werkzaamheden of projecten.</li> <li>• Controleert de voortgang van het werk en stuurt waar nodig bij.</li> </ul>
<b>Probleemanalyse</b>	Signaleert problemen, zoekt en herkent belangrijke informatie, rafelt vraagstukken uiteen en legt verbanden tussen gegevens.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herkent in een vroeg stadium mogelijke problemen of kritische situaties, <i>neemt initiatief</i>.</li> <li>• Stelt gerichte vragen om een probleem helder te krijgen, <i>bijv. ten behoeve van het opstellen van een plan van aanpak of om noodzakelijke informatie te verkrijgen</i>.</li> <li>• Onderscheidt hoofd en bijzaken, <i>analyseert patronen en legt verbanden in de voorliggende problematiek..</i></li> <li>• Brengt informatie uit diverse bronnen met elkaar in verband.</li> </ul>
<b>Samenwerken</b>	Heeft oog voor het groepsbelang en draagt actief bij aan het gemeenschappelijke resultaat.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoekt samenwerking en overleg, <i>heeft hierin een voorbeeldfunctie en stimuleert anderen dit ook te doen</i>.</li> <li>• Geeft het gezamenlijke resultaat voorrang boven het persoonlijke belang.</li> <li>• Deelt uit eigen beweging informatie met anderen.</li> <li>• Staat open voor ideeën en inbreng van anderen.</li> <li>• Draagt positief bij aan de sfeer en onderlinge verhoudingen, <i>zeker ook als er tegenslagen zijn</i>.</li> <li>• Is collegiaal; ondersteunt collega's waar mogelijk en nodig.</li> <li>• Benut specialistische mogelijkheden binnen de organisatie; werkt samen met anderen om zaken en problemen op te lossen.</li> </ul>
<b>Stressbestendigheid</b>	Blijft effectief presteren onder hoge werk- en tijdsdruk, bij tegenspel en druk door anderen en in onzekere omstandigheden.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blijft onder druk en bij tegenslag beheerst en doelmatig</li> </ul>

	<p>handelen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Blijft kalm bij confrontaties met emotie of agressie.</li><li>• Blijft rustig als hij wordt beledigd of uitgedaagd.</li><li>• Relatieveert, zet zaken in de juiste proporties.</li><li>• Herstelt zijn motivatie na teleurstelling of tegenslag.</li></ul>
--	---