

Evaluatiecriteria en normbeschrijvingen

1. taakuitvoering

1.1. prestaties

1.1.1. kwantiteit van het geleverde werk

definitie : kwantiteit van het geleverde werk behelst de afhandeling van het op het niveau van de functie vereiste aantal taakopdrachten of onderdelen daarvan, met een optimaal gebruik van de ter beschikking staande werktijden

- 0 presteert binnen de beschikbare werktijd duidelijk boven het gemiddelde
- 0 presteert binnen de beschikbare werktijd gemiddeld
- 0 presteert binnen de beschikbare werktijd een beetje onder het gemiddelde
- 0 presteert binnen de beschikbare werktijd duidelijk onder het gemiddelde

1.1.2. kwaliteit van het geleverde werk

definitie : kwaliteit van het geleverde werk behelst de kwaliteit van afwerking van de op het niveau van de functie geformuleerde taakopdrachten met een optimaal gebruik van de ter beschikking staande middelen

- 0 het geleverde werk wordt gekenmerkt door een grote mate van verzorgdheid en nauwkeurigheid
- 0 het geleverde werk wordt gekenmerkt door voldoende verzorgdheid en nauwkeurigheid
- 0 het geleverde werk is vatbaar voor verbetering van de verzorgdheid en nauwkeurigheid
- 0 het geleverde werk is qua verzorging en nauwkeurigheid absoluut onvoldoende

1.1.3. effectiviteit van het geleverde werk

definitie : effectiviteit van het geleverde werk behelst de mate waarin de op het niveau van de functie geformuleerde taakopdrachten doelgericht worden uitgevoerd, met een optimaal gebruik van de ter beschikking staande middelen

- 0 het geleverde werk wordt gekenmerkt door een grote mate van effectiviteit
- 0 het geleverde werk wordt gekenmerkt door voldoende effectiviteit
- 0 het geleverde werk is vatbaar voor verbetering van de effectiviteit
- 0 het geleverde werk is qua effectiviteit absoluut onvoldoende

2. profielelementen

2.1. kennis

2.1.1. vakkennis

definitie : vakkennis behelst de op het niveau van de functie vereiste specifieke kennis, met inbegrip van de te gebruiken materialen en het te hanteren materieel

- 0 vakkennis is buitengewoon goed
- 0 vakkennis is meer dan middelmatig
- 0 vakkennis voldoet, maar is voor verbetering vatbaar
- 0 vakkennis is beneden het voor de functie nodige peil

2.1.2. algemene kennis over de werking van het bestuur

definitie : algemene kennis behelst de vereiste algemene kennis over de werking van het bestuur zoals vermeld in de functiebeschrijving en op het niveau van de functie

- 0 de algemene kennis is zeer breed en diepgaand voor het niveau van de functie

- 0 de algemene kennis is breed maar weinig diepgaand voor het niveau van de functie
- 0 de algemene kennis is eng, maar wel diepgaand voor het niveau van de functie
- 0 de algemene kennis is eng en weinig diepgaand voor het niveau van de functie

2.1.3. vrijwillige vorming

definitie : vrijwillige vorming behelst de vorming die het personeelslid gevolgd heeft buiten deze die voorzien is in het vormingsplan voor de verplichte basis- en voortgezette vorming en de mate waarin deze op nuttige wijze kan geïntegreerd worden in de werkpraktijk van de functie

- 0 heeft vrijwillige vorming gevolgd die nuttig is voor de specifieke uitoefening van de functie
- 0 heeft vrijwillige vorming gevolgd die nuttig is voor het algemeen functioneren
- 0 heeft vrijwillige vorming genoten die nuttig is voor zijn/haar persoonlijkheid, maar niet in functie van de uitoefening van het werk of het algemeen functioneren
- 0 heeft geen vrijwillige vorming gevolgd

2.2. technische vaardigheden

2.2.1. technische vaardigheden

definitie : over technische vaardigheden beschikken, betekent dat men het in de functiebeschrijving vereiste pakket aan technische vaardigheden op het niveau van de functie beheerst

- 0 beschikt over zeer veel technische vaardigheden voor het niveau van de functie
- 0 beschikt over voldoende technische vaardigheden voor het niveau van de functie
- 0 beschikt over technische vaardigheden die voor verbetering vatbaar zijn voor het niveau van de functie
- 0 beschikt over onvoldoende technische vaardigheden voor het niveau van de functie

2.2.2. gebruik van technische hulpmiddelen

definitie : gebruik van technische hulpmiddelen behelst het vereiste potentieel om op het niveau van de functie bestaande en nieuwe technische hulpmiddelen te gebruiken in de werkpraktijk

- 0 kan van de ter beschikking gestelde technische hulpmiddelen optimaal gebruik maken in functie van de uitvoering van de opgedragen taken en is in staat bij aanpassing van het materieel of de apparatuur, of bij overschakeling naar nieuw materieel of apparatuur zich het gebruik ervan snel en efficiënt eigen te maken
- 0 kan van de ter beschikking gestelde technische hulpmiddelen optimaal gebruik maken in functie van de uitvoering van de opgedragen taken maar heeft bij aanpassing van het materieel of de apparatuur, of bij overschakeling naar nieuw materieel of apparatuur behoorlijk wat tijd nodig om zich het gebruik ervan eigen te maken
- 0 kan van de ter beschikking gestelde technische hulpmiddelen voldoende efficiënt gebruik maken in functie van de uitvoering van de opgedragen taken mits 'stand-by'-assistentie van meerderen of collega's
- 0 kan onvoldoende gebruik maken van de ter beschikking gestelde technische hulpmiddelen

2.2.3 probleemformulering

definitie : probleemformulering behelst het vermogen om op niveau van de functie problemen te ontdekken in een heldere probleemstelling

- 0 kan in het werkveld optredende problemen snel onderkennen en vertalen in een duidelijke probleemstelling
- 0 kan in het werkveld optredende problemen snel onderkennen en de oorzaken ervan duiden, maar heeft assistentie nodig om dit te vertalen in een duidelijke probleemstelling

- 0 ziet in het werkveld optredende problemen slechts nadat de omstandigheden hem/haar hiertoe dwingen, maar kan ze dan evenwel vertalen in een duidelijke probleemstelling
- 0 ziet in het werkveld optredende problemen slechts nadat de omstandigheden hem/haar hiertoe dwingen

2.2.4. probleemanalyse

definitie : probleemanalyse behelst het vermogen om aangereikte probleemstellingen op het niveau van de functie op een nauwkeurige manier te doorgronden

- 0 kan aangereikte probleemstellingen grondig analyseren en maakt hierbij een juist onderscheid tussen hoofd- en bijzaken
- 0 kan aangereikte probleemstellingen grondig analyseren zonder echter hoofd- en bijzaken van elkaar te kunnen onderscheiden
- 0 kan aangereikte probleemstellingen enkel analyseren mits hulp en begeleiding van andere teamleden of zijn/haar chef
- 0 heeft moeite om aangereikte probleemstellingen te analyseren

2.2.5. probleemoplossing

definitie : probleemoplossing behelst het vermogen om aangereikte probleemstellingen op het niveau van de functie op een evenwichtige manier probleemoplossend te benaderen

- 0 kan vanuit een grondige probleemanalyse evenwichtige en duidelijk onderscheiden voorstellen formuleren om tot oplossing van een probleem te komen
- 0 kan vanuit een grondige probleemanalyse voorstellen formuleren om tot oplossing van een probleem te komen, echter niet op een evenwichtige en duidelijke manier
- 0 kan vanuit een grondige probleemanalyse enkel voorstellen formuleren om tot oplossing van een probleem te komen, mits hulp en ondersteuning van zijn/haar collega's of chef
- 0 heeft moeite om voorstellen tot het oplossen van problemen te formuleren

2.3. sociale vaardigheden

*** communicatieve vaardigheden**

2.3.1. schriftelijk taalgebruik

definitie : schriftelijk taalgebruik behelst het vermogen om op niveau van de functie de vereiste rapporteringsopdrachten vlot uit te voeren op een taalkundig juiste manier

- 0 kan de vereiste schriftelijke opdrachten snel afhandelen in een heldere taal en taalkundig juist
- 0 kan de vereiste schriftelijke opdrachten snel afhandelen in een heldere taal en taalkundig juist, binnen een aanvaardbare tijdsbesteding
- 0 kan de vereiste schriftelijke opdrachten taalkundig juist afhandelen, maar de helderheid van de gebruikte taal laat te wensen over
- 0 kan de vereiste schriftelijke opdrachten niet afhandelen in een heldere taal, noch taalkundig juist

2.3.2. mondeling taalgebruik

definitie : mondeling taalgebruik behelst het vermogen om zich op het niveau van de functie t.o.v. de burger-cliënt, de collega's en de meerderen vlot en accuraat uit te drukken in een gepaste omgangstaal

- 0 kan zich mondeling vlot uitdrukken in een omgangstaal die voor elke gesprekspartner helder en gepast is
- 0 kan zich mondeling vlot uitdrukken in een omgangstaal die voor elke gesprekspartner voldoende helder, maar niet voor alle even gepast is
- 0 kan zich mondeling vlot uitdrukken in een omgangstaal die naar sommige gesprekspartners toe qua helderheid en gepastheid voor verbetering vatbaar is

- 0 kan zich mondeling niet uitdrukken in een omgangstaal die voor elke gesprekspartner voldoende helder en gepast is

2.3.3. inlevings- en overlegvermogen

definitie : inlevings- en overlegvermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie inzichten en belevingen van de burger-cliënt, de collega's en de meerderen te begrijpen, erover te communiceren en zich op elkaar af te stemmen

- 0 kan zich inleven in inzichten en belevingen van andere mensen, hierover met hen in contact komen en verschilpunten overbruggen
- 0 kan zich inleven in inzichten en belevingen van andere mensen, hierover met hen in contact komen, maar verschilpunten slechts moeizaam overbruggen
- 0 kan zich inleven in inzichten en belevingen van andere mensen, maar heeft moeite om hierover met hen in contact te komen
- 0 kan zich slechts moeizaam inleven in inzichten en beleving van andere mensen

2.3.4. assertiviteit

definitie : assertiviteit behelst het vermogen om op een zelfzekere manier de eigen bekwaamheid en bevoegdheid voor de uitoefening van de functie duidelijk te maken t.o.v. de cliënt-burger, collega's, meerderen en beleidsverantwoordelijken.

- 0 kan aan andere mensen op een zeer zelfzekere manier duidelijk maken dat hij/zij de taken waarvoor hij/zij bevoegd is aankan, zelfs als zijn/haar competentie aangevallen wordt
- 0 kan aan andere mensen op een zeer zelfzekere manier duidelijk maken dat hij/zij de taken waarvoor hij/zij bevoegd is aankan mits zijn/haar competentie niet aangevallen wordt
- 0 kan aan andere mensen op een zeer zelfzekere manier duidelijk maken dat hij/zij de taken waarvoor hij/zij bevoegd is aankan, maar verbetering op dit vlak is toch aangewezen
- 0 is onvoldoende zeker om andere mensen duidelijk te maken dat hij/zij de taken aankan, waarvoor hij/zij bevoegd is

2.3.5. vergadertechnieken vanuit de positie van de deelnemer

definitie : het gebruik van vergadertechnieken behelst het vermogen om op het niveau van de functie op een efficiënte en effectieve wijze een inbreng te hebben in vergaderingen vanuit een deelnemende positie

- 0 kan op een efficiënte en effectieve wijze deelnemen aan vergaderingen en heeft een positieve inbreng
- 0 kan op een efficiënte en effectieve wijze deelnemen aan vergaderingen
- 0 kan op een efficiënte en effectieve wijze deelnemen aan vergaderingen, mits zijn/haar inbreng strak geleid wordt door de voorzitter van de vergadering
- 0 kan niet efficiënt en effectief deelnemen aan vergaderingen

2.3.6. vergadertechnieken vanuit de positie van de voorzitter

definitie : gebruik van vergadertechnieken behelst het vermogen om op het niveau van de functie op een efficiënte en effectieve wijze vergaderingen voor te zitten

- 0 kan op een efficiënte en effectieve wijze vergaderingen voorzitten en weet alle deelnemers te motiveren tot een positieve inbreng
- 0 kan op een efficiënte en effectieve wijze vergaderingen voorzitten, mits er voldoende inbreng is vanuit verschillende deelnemers
- 0 kan vergaderingen voorzitten, maar zijn/haar inbreng overheerst op die van de deelnemers
- 0 kan vergaderingen niet efficiënt en effectief leiden, zijn/haar inbreng verstoort het verloop van de vergadering

*** individuele werkvaardigheden**

2.3.7. zelfstandigheid en speelruimte

definitie : zelfstandigheid en speelruimte behelst het vermogen om op niveau van de functie de bevoegdheid i.v.m. het takenpakket correct in te schatten en zelfstandig de opgedragen taken uit te voeren in het gegeven hiërarchisch verband

- 0 past zich zeer gemakkelijk aan aan wijzigende werkomstandigheden
- 0 heeft geen moeite met wisselend werktempo en staat open voor nieuwe opdrachten
- 0 heeft geen moeite met wisselend werktempo en wijzigende werkomstandigheden op voorwaarde dat de veranderingen kaderen binnen het gegeven opdrachtsveld
- 0 past zich aan aan wijzigende werkomstandigheden op voorwaarde dat hiervoor de nodige tijd en ondersteuning wordt gegeven

2.3.8. concentratievermogen

definitie : concentratievermogen behelst het vermogen om zich op het niveau van de functie te concentreren op het werk, rekening houdend met de beschikbare werktijd

- 0 kan zich constant op een hoog niveau concentreren op zijn/haar werk
- 0 kan zich constant op een hoog niveau concentreren op zijn/haar werk, maar moet hiervoor binnen de beschikbare werktijd geregeld onderbreken
- 0 kan zich goed concentreren op zijn/haar werk, maar is hierin zeer onregelmatig
- 0 kan zich zeer moeilijk concentreren op zijn/haar werk

2.3.9. beoordelingsvermogen

definitie : beoordelingsvermogen behelst het vermogen om op niveau van de functie de aangereikte of opgezochte informatie te kunnen inschatten en beoordelen naar juistheid, belangrijkheid, relevantie en gevolgen in relatie tot de behandelde onderwerpen

- 0 kan zeer goed beoordelen of informatie juist en relevant is
- 0 kan zeer goed beoordelen of informatie juist is, maar heeft ondersteuning nodig om uit te maken welke informatie relevant zijn
- 0 kan beoordelen of informatie juist en relevant is mits ondersteuning
- 0 kan onvoldoende beoordelen of informatie juist en relevant is

2.3.10. creativiteit

definitie : creativiteit behelst het vermogen om op niveau van de functie nieuwe mogelijkheden te zien en/of te vinden om problemen die zich stellen bij de taakuitvoering op te lossen op een structurele basis

- 0 ziet en vindt zeer snel nieuwe mogelijkheden om problemen die zich stellen bij de uitvoering van het werk op te lossen
- 0 ziet en vindt zeer snel nieuwe mogelijkheden om problemen die zich stellen bij de uitvoering van het werk op te lossen, zonder dat de oplossing structureel is
- 0 ziet over het algemeen snel de mogelijkheden in van oplossingen die aangedragen worden om problemen die zich stellen bij de uitvoering van het werk op te lossen
- 0 heeft eerder moeite om deze oplossingen zelf aan te dragen

*** groepswerkvaardigheden**

2.3.11. samenwerkingsvermogen

definitie : samenwerkingsvermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie bij te dragen tot de praktische realisatie van de vereiste teamgeest

- 0 kan de vereiste teamgeest goed inschatten en bevordert deze door een goede samenwerking met de andere teamleden en door hen hierin ook te stimuleren
- 0 kan de vereiste teamgeest goed inschatten en kan goed samenwerken met de andere teamleden
- 0 kan de vereiste teamgeest minder goed inschatten en heeft moeite om samen te werken met de andere teamleden, maar dwarsboomt de samenwerking van de andere teamleden niet
- 0 kan de vereiste teamgeest niet goed inschatten en dwarsboomt de samenwerking tussen de andere teamleden

*** leidinggeven en organisatorische vaardigheden**

2.3.12. delegatievermogen

definitie : delegatievermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie takenpakketten te selecteren voor uitvoering door medewerkers en deze nadien te integreren in het totale takenpakket

- 0 kan binnen het takenpakket van de dienst taken selecteren die voor uitvoering door medewerkers in aanmerking komen en kan de gedelegeerde taken nadien opnieuw correct inpassen in het totale takenpakket
- 0 kan binnen het takenpakket van de dienst taken selecteren voor uitvoering door medewerkers, maar de inpassing van de gedelegeerde taken in het totale takenpakket is voor verbetering vatbaar
- 0 kan wel taken doorgeven aan medewerkers, maar de selectie van de doorgegeven taken is niet zo gelukkig
- 0 kan niet delegeren en denkt dat hij/zij het takenpakket van de dienst alleen moet afhandelen

2.3.13. instruerend vermogen

definitie : instruerend vermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie kennis en vaardigheden door te geven aan medewerkers, rekening houdend met de gedelegeerde taakonderdelen en het niveau van deze medewerkers

- 0 weet welke kennis en vaardigheden specifiek nodig zijn voor de gedelegeerde taakonderdelen en kan deze doorgeven aan de betrokken medewerkers aansluitend op hun kennisniveau
- 0 weet welke kennis en vaardigheden specifiek nodig zijn voor de gedelegeerde taakonderdelen maar heeft moeite om dit te doen aansluiten op het kennisniveau van de betrokken medewerkers
- 0 heeft moeite om vast te stellen welke kennis en vaardigheden specifiek nodig zijn voor de gedelegeerde taakonderdelen en om deze te doen aansluiten op het kennisniveau van de betrokken medewerkers
- 0 weet niet welke kennis en vaardigheden specifiek nodig zijn voor de gedelegeerde taakonderdelen en doet geen moeite om hiervoor het nodige te doen

2.3.14. plannings- en coördinatievermogen

definitie : plannings- en coördinatievermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie taakopdrachten in de tijd te structureren en op elkaar af te stemmen, rekening houdend met de nodige prioriteiten

- 0 kan goed inschatten hoeveel tijd elk taakonderdeel vergt, zowel van de eigen medewerkers als van andere diensten en hoe deze taakonderdelen, met respect voor de lopende werkzaamheden, het snelst kunnen afgehandeld worden
- 0 kan goed inschatten hoeveel tijd elk taakonderdeel vergt, zowel van de eigen medewerkers als van andere diensten en hoe deze taakonderdelen het snelst kunnen afgehandeld worden, maar de inpassing van de bijkomende werkzaamheden binnen de lopende werkzaamheden is voor verbetering vatbaar

- 0 kan goed inschatten hoeveel tijd elk taakonderdeel vergt van de eigen medewerkers maar niet zo goed hoeveel tijd de taakonderdelen van andere diensten vergen, zodat de afstemming van de eigen werkzaamheden op deze van andere diensten te wensen overlaat
- 0 kan niet goed inschatten hoeveel tijd elk taakonderdeel vergt, noch van de eigen medewerkers, noch van andere diensten

2.3.15. motivatievermogen

definitie : motivatievermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie medewerkers, meerderen en beleidsverantwoordelijken te motiveren om hun taakverantwoordelijkheden op te nemen en de takenpakketten doelgericht uit te voeren

- 0 kan anderen motiveren om hun taakverantwoordelijkheden op te nemen en om tot een doelgerichte uitvoering te komen
- 0 kan anderen motiveren om hun taakverantwoordelijkheden op te nemen, maar heeft ondersteuning nodig om deze motivatie doelgericht te houden
- 0 kan anderen motiveren om hun taakverantwoordelijkheden op te nemen, maar is hierin nogal onregelmatig
- 0 kan anderen niet motiveren

2.3.16. bemiddelingsvermogen

definitie : bemiddelingsvermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie de onderscheiden tegengestelde visies van en conflicten tussen medewerkers, meerderen en beleidsverantwoordelijken op elkaar af te stemmen in een werkbaar samenwerkingsverband

- 0 kan tegengestelde visies van en conflicten tussen mensen op elkaar afstemmen in een werkbaar samenwerkingsverband
- 0 kan tegengestelde visies van mensen op elkaar afstemmen in een werkbaar samenwerkingsverband, op voorwaarde dat hiermee geen conflicten gepaard gaan
- 0 kan tegengestelde visies van mensen op elkaar afstemmen, maar heeft ondersteuning nodig om deze in te passen in een werkbaar samenwerkingsverband
- 0 kan tegengestelde visies van en conflicten tussen mensen niet op elkaar afstemmen

2.3.17. onderhandelingsvermogen

definitie : onderhandelingsvermogen behelst het vermogen om op het niveau van de functie voor de realisatie van een opdracht medewerking te verkrijgen door middel van overleg met collega's, meerderen, beleidsverantwoordelijken of derden, en met een juiste inschatting van wat gegeven en genomen kan worden

- 0 kan van anderen gedaan krijgen wat nodig is voor de realisatie van de opdracht met een juiste dosering van geven en nemen
- 0 kan van anderen gedaan krijgen wat nodig is voor de realisatie van de opdracht, maar de balans van geven en nemen is hierbij niet in evenwicht
- 0 kan van anderen gedaan krijgen wat nodig is voor de realisatie van de opdracht, maar de toekomstige samenwerkingsrealisatie wordt hierdoor enigszins gehypothekeerd
- 0 kan van anderen niet gedaan krijgen wat nodig is voor de realisatie van de opdracht

2.3.18. besluitvaardigheid

definitie : besluitvaardigheid behelst het vermogen om op het niveau van de functie en binnen de gegeven bevoegdheid bij beslissingsmomenten krachtadig en correct de juiste keuze te maken of op te treden in functie van de gegeven verantwoordelijkheden

- 0 kan op het juiste moment een correcte keuze maken uit de verschillende beslissingsmogelijkheden en deze beslissing krachtadig, maar met de nodige zin voor diplomatie doorvoeren

- 0 kan op het juiste moment een correcte keuze maken uit de verschillende beslissingsmogelijkheden en deze beslissing krachtdadig doorvoeren, maar de manier waarop is voor verbetering vatbaar
- 0 kan een keuze maken uit de verschillende beslissingsmogelijkheden en deze beslissing doorvoeren, maar zowel de keuze van de beslissing als de wijze waarop ze wordt doorgevoerd is voor verbetering vatbaar
- 0 ziet wel de verschillende beslissingsmogelijkheden, maar kan niet tot een keuze komen, zodat de beslissing uitblijft

2.4. houdingen

2.4.1. aanvaarding en uitvoering opdrachten

definitie : aanvaarding en uitvoering opdrachten behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen met betrekking tot de aanvaarding en uitvoering van taakopdrachten

- 0 aanvaardt spontaan al het opgedragen werk en zet zich in voor een vlotte uitvoering
- 0 aanvaardt al het opgedragen werk, maar talmet met de uitvoering
- 0 aanvaardt het opgedragen werk niet steeds spontaan en betwist de noodzaak van de uitvoering
- 0 voert de opgedragen taken uit onder protest

2.4.2. regelmaat

definitie : regelmaat behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen met betrekking tot de regelmatigheid van zijn/haar inzet en zijn/haar werktempo

- 0 zet zich uitzonderlijk regelmatig in : heeft zelden of nooit een off-day
- 0 het werktempo ligt op een constant hoog niveau
- 0 zet zich behoorlijk regelmatig in : werkt constant aan een gemiddeld werktempo
- 0 zet zich doorgaans in aan een gemiddeld werktempo, maar heeft regelmatig een off-day

2.4.3. verantwoordelijkheid en motivatie

definitie : verantwoordelijkheid en motivatie behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen met betrekking tot de bij de uitvoering van de taakopdrachten op te nemen verantwoordelijkheden en motivatie

- 0 neemt op een gemotiveerde manier verantwoordelijkheid op voor zijn/haar eigen taken in het kader van de groepsopdracht én/of in het kader van de werking van het ganse bestuur
- 0 neemt op een gemotiveerde manier verantwoordelijkheid op voor zijn/haar eigen taken in het kader van de groepsopdracht, maar niet in het kader van de werking van het ganse bestuur
- 0 neemt enkel op een gemotiveerde manier verantwoordelijkheid op voor zijn/haar eigen takenpakket zoals afgebakend binnen de groepsopdracht
- 0 neemt onvoldoende verantwoordelijkheid op i.v.m.; de hem/haar opgedragen taken en is hiervoor ook niet gemotiveerd

2.4.4. teamgeest

definitie : teamgeest behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen met betrekking tot de bevordering van de verstandhouding in de groepsverbanden waarvan hij/zij deel uitmaakt

- 0 zet zich in om de verstandhouding in de groep te bevorderen
- 0 zet zich in om zich in de groep te integreren, zonder zelf initiatieven te nemen om de groepsgeest te bevorderen

- 0 houdt bij de uitvoering van het werk rekening met de groepsgeest, zonder zich echt te integreren
- 0 houdt bij de uitvoering van het werk geen rekening met de groepsgeest en treedt eerder op als een 'solist'

2.4.5. loyaliteit

definitie : loyaliteit behelst de houding die het personeelslid, naargelang zijn/haar functie, dient aan te nemen met betrekking tot de op te nemen verplichtingen

- 0 combineert loyaliteit t.o.v. zijn/haar collega's met loyaliteit t.o.v. zijn/haar meerderen en het bestuur
- 0 combineert loyaliteit t.o.v. zijn/haar collega's met loyaliteit t.o.v. zijn/haar meerderen, maar laat dit primeren op de loyaliteit t.o.v. het bestuur
- 0 is loyaal t.o.v. zijn/haar collega's, maar integreert deze loyaliteit niet t.o.v. zijn/haar meerderen
- 0 de loyaliteit t.o.v. zijn/haar collega's laat te wensen over

2.4.6. openheid en eerlijkheid

definitie : openheid en eerlijkheid behelst de houding die het personeelslid, naargelang zijn/haar functie, dient aan te nemen met betrekking tot het doorgeven van informatie en kennis

- 0 geeft spontaan informatie en kennis waarover hij/zij beschikt door aan zijn/haar medewerkers en aan zijn/haar meerderen
- 0 geeft spontaan informatie en kennis waarover hij/zij beschikt door aan zijn/haar medewerkers, maar schernt deze wel af naar zijn/haar meerderen
- 0 geeft spontaan informatie en kennis waarover hij/zij beschikt slechts door op uitdrukkelijk verzoek of bevel
- 0 tracht de informatie en kennis waarover hij/zij beschikt af te schermen voor zijn/haar medewerkers en zijn/haar meerderen zonder nochtans onjuiste informatie te verstrekken

2.4.7. flexibiliteit

definitie : flexibiliteit behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen met betrekking tot zijn/haar aanpassing aan wijzigende werk-omstandigheden en taakopdrachten

- 0 past zich zeer gemakkelijk aan aan wijzigende werkomstandigheden
- 0 heeft geen moeite met wisselend werktempo en staat open voor nieuwe opdrachten
- 0 heeft geen moeite met wisselend werktempo en wijzigende werkomstandigheden op voorwaarde dat de veranderingen kaderen binnen het gegeven opdrachtsveld
- 0 past zich aan aan wijzigende werkomstandigheden op voorwaarde dat hiervoor de nodige tijd en ondersteuning wordt gegeven

2.4.8. tact

definitie : tact behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen met betrekking tot de spanning tussen de noodzaak aan openbaarheid en de noodzaak aan discretie i.v.m. vertrouwelijke gegevens, hetzij van beleidsaard, hetzij van persoonlijke aard in het kader van respect voor de privacy

- 0 kan de spanning tussen de noodzaak aan openbaarheid enerzijds en de noodzaak aan discretie i.v.m. vertrouwelijke gegevens anderzijds goed inschatten en naar derden toe met tact hanteren
- 0 kan de spanning tussen de noodzaak aan openbaarheid enerzijds en de noodzaak aan discretie i.v.m. vertrouwelijke gegevens goed inschatten, maar is naar derden toe niet altijd even tactvol in de hantering van dit spanningsveld
- 0 kan de spanning tussen de noodzaak aan openbaarheid enerzijds en de noodzaak aan discretie i.v.m. vertrouwelijke gegevens anderzijds minder goed inschatten, maar is naar derden toe voldoende tactvol in de hantering van dit spanningsveld

- 0 kan de spanning tussen de noodzaak aan openbaarheid enerzijds en de noodzaak aan discretie i.v.m. vertrouwelijke gegevens anderzijds niet goed inschatten en is bovendien onvoldoende tactvol in de hantering van dit spanningsveld

2.4.9. zin voor orde en netheid

definitie : zin voor orde en netheid behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen met betrekking tot het ordenen en verzorgen van toevertrouwde dossiers, materiaal en materieel

- 0 heeft zin voor transparante systematiek in het ordenen en verzorgen van dossiers en/of materialen, d.w.z. de toegepaste ordening is duidelijk voor collega's en meerderen, zonder dat hij/zij daarvoor speciaal toelichting moet verschaffen
- 0 heeft zin voor een eigen systematiek in ordenen en verzorgen van dossiers en/of materialen, d.w.z. dat de ordening duidelijk en efficiënt is voor hem/haarzelf, maar slechts toegankelijk voor collega's of meerderen mits hij/zij daarvoor de nodige toelichting verschaft
- 0 heeft zin voor verzorging van dossiers en/of materialen, maar een ordeningssysteem ontbreekt
- 0 de verzorging van dossiers en/of materialen laat te wensen over

2.4.10. zin voor nauwkeurigheid en volledigheid

definitie : zin voor nauwkeurigheid en volledigheid behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen i.v.m. het systematisch nauwkeurig en volledig uitvoeren van het takenpakket

- 0 werkt alle onderdelen van het takenpakket van bij de eerste uitvoering systematisch en nauwkeurig af en controleert alle onderdelen grondig op hun volledigheid
- 0 werkt alle onderdelen van het takenpakket behoorlijk systematisch en nauwkeurig af en controleert alles op zijn volledigheid, waarbij echter regelmatig blijkt dat bij de eerste uitvoering een aantal fouten zijn gemaakt, die echter onmiddellijk zelf ontdekt en verbeterd werden
- 0 werkt alle onderdelen van het takenpakket behoorlijk systematisch en nauwkeurig af , maar laat steken vallen bij de controle op volledigheid, zodat detailnabicht van een meerdere nodig is om de onvolledigheden te ontdekken en te laten verbeteren
- 0 werkt meerdere onderdelen van het takenpakket niet systematisch en nauwkeurig af

2.4.11. doorzettingsvermogen en geduld

definitie : doorzettingsvermogen en geduld behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen om in het kader van bestuurlijke verhoudingen doorzettingsvermogen te combineren met geduld

- 0 kan zeer goed doorzetten om de opgedragen taken te realiseren en combineert dit met een gepaste dosis geduld binnen de gegeven bestuurlijke verhoudingen
- 0 kan zeer goed doorzetten om de opgedragen taken te realiseren, maar combineert dit niet optimaal met de voor de gegeven bestuurlijke verhoudingen vereiste dosis geduld, zodat sommige relaties hierdoor enigszins vertroebeld kunnen worden
- 0 kan doorzetten om de opgedragen taken te realiseren, maar verliest het geduld als er tegenstand geboden wordt
- 0 kan niet doorzetten

2.4.12. openheid in verband met verschillen in maatschappelijke opvattingen en waarden

definitie : openheid in verband met verschillen in maatschappelijke opvattingen en waarden behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen i.v.m. integratie van verschillen in maatschappelijke opvattingen en waarden van cliënten-burgers, collega's, meerderen en beleidsverantwoordelijken

- 0 staat open voor andere maatschappelijke opvattingen en waarden en kan deze integreren in de werkpraktijk

- 0 staat open voor andere maatschappelijke opvattingen en waarden, maar heeft moeite om deze te integreren in de werkpraktijk
- 0 is bereid maar heeft het moeilijk om andere maatschappelijke opvattingen en waarden te aanvaarden en te integreren in de werkpraktijk
- 0 staat niet open voor andere maatschappelijke opvattingen en waarden

2.4.13. klantgerichtheid, betrokkenheid en zakelijkheid

definitie : klantgerichtheid, betrokkenheid en zakelijkheid behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen i.v.m. de integratie van betrokkenheid bij de door de cliënt aangereikte vraag en de bewaring van een gepaste afstand in functie van de vereiste zakelijke afhandeling van zijn/haar vraag

- 0 tracht de cliënt zo veel mogelijk tegemoet te komen bij de afhandeling van zijn/haar vraag, maar bewaart een gepaste afstand zodat de afhandeling zakelijk blijft
- 0 tracht de cliënt zoveel mogelijk tegemoet te komen bij de afhandeling van zijn/haar vraag, maar bewaart niet steeds een gepaste afstand zodat de zakelijkheid van de afhandeling in het gedrang kan komen
- 0 tracht de cliënt wel tegemoet te komen bij de afhandeling van zijn/haar vraag, maar bewaart hiervoor een te grote afstand zodat de cliënt regelmatig het gevoel heeft dat hij/zij op zijn/haar honger blijft zitten
- 0 doet geen moeite om de cliënt tegemoet te komen bij de afhandeling van zijn/haar vraag

2.4.14. verzorgd voorkomen

definitie : verzorgd voorkomen behelst de houding die het personeelslid op het niveau van de functie dient aan te nemen i.v.m. het voor de uitoefening van de functie vereiste voorkomen, zowel inzake kleding als in presentatie

- 0 heeft een onberispelijk voorkomen
- 0 heeft een goed voorkomen
- 0 heeft een aanvaardbaar voorkomen
- 0 heeft een onverzorgd voorkomen

2.4.15. aanvaarding van de werkomstandigheden

definitie : aanvaarding van de werkomstandigheden behelst de houding die het personeelslid, naargelang zijn/haar functie, dient aan te nemen i.v.m. het presteren van overuren, het aanvaarden van wisselende werktijden, het uitvoeren van werk in verschillende weersomstandigheden en het aanvaarden van de gegeven huisvestingsfaciliteiten en materiële voorzieningen, voor zover deze werkomstandigheden in overeenstemming zijn met de veiligheidsvoorschriften bepaald in het ARAB

- 0 aanvaardt spontaan alle werkomstandigheden
- 0 aanvaardt alle werkomstandigheden, voor zover ze uitdrukkelijk worden opgelegd
- 0 aanvaardt de meeste werkomstandigheden, maar ligt dwars op één van de voor de functie relevante werkomstandigheden
- 0 mits geven en nemen zijn er echter regelingen te treffen

2.4.16. veiligheidsbekommernis

definitie : veiligheidsbekommernis behelst de houding die het personeelslid, naargelang zijn/haar functie, dient aan te nemen i.v.m. veiligheidsvoorschriften en dit zowel voor hem/haar persoonlijk als in teamverband

- 0 neemt spontaan alle veiligheidsvoorschriften in acht zowel voor hem/haarzelf als voor de leden van zijn/haar team
- 0 neemt alle veiligheidsvoorschriften in acht zowel voor hem/haarzelf als voor de leden van zijn/haar team, mits dit uitdrukkelijk wordt opgedragen
- 0 neemt alle veiligheidsvoorschriften in acht voor zichzelf, maar niet voor de leden van zijn/haar team
- 0 neemt de veiligheidsvoorschriften niet in acht