|  |
| --- |
| **P.02 PROJECTLEIDER II** |
| **Kennis en betekenisvolle ervaring**  - HBO werk- en denkniveau;  - minimaal 3 jaar relevante werkervaring met het aansturen van projecten;  - inzicht in de taken, organisatie en werkwijzen van leden;  - kennis van werkwijzen en organisatie van externe partijen;  - enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie. |
| **Competenties/gedragsvoorbeelden** |
| **Resultaten realiseren (ontwikkelingsstap III)**  Stelt ook voor anderen meetbare doelen en prioriteiten en beïnvloedt andere teams/afdelingen.  a. bewaakt tussentijds dat de te behalen resultaten tijdig zullen worden gerealiseerd;  b. stimuleert anderen om ook bij weerstand of tegenslag te zorgen voor het behalen van de afgesproken resultaten;  c. stelt afdelingsdoelstellingen voor en maakt afspraken met anderen over welke resultaten er wanneer dienen te worden behaald, zowel binnen als buiten het team;  d. zorgt ervoor dat mensen binnen de afdeling zorgen voor continue resultaatverbetering. |
| **Plannen en organiseren (ontwikkelingsstap III)**  Zet planningen op met mijlpalen en meetmomenten en wijzigt deze waar nodig. Controleert eigen activiteiten en die van anderen, zodat doelen worden bereikt en controleert of planningen worden gehaald.  a. bepaalt vooraf deelresultaten voor verschillende fases en controleert de voortgang;  b. bepaalt welke anderen een bijdrage moeten leveren en overlegt hierover;  c. voert op basis van leerervaringen en veranderingen noodzakelijke aanpassingen door, evalueert en herdefinieert de doelstellingen;  d. hanteert geplande activiteiten zodanig, dat aan de verplichtingen kan worden voldaan. |
| **Doelgericht communiceren (ontwikkelingsstap II)**  Sluit in zijn/haar communicatie aan bij de behoefte van de lezer(s)/toehoorder(s).  a. geeft andere meningen de ruimte;  b. draagt zorg voor tweezijdige communicatie door een mening te geven, feedback te vragen verduidelijkende vragen te stellen en vast te stellen of er begrip is;  c. stemt inhoud stijl en vorm van de informatie af op de lezer(s)/toehoorder(s);  d. geeft toepasselijke en voor de lezer/toehoorder herkenbare voorbeelden;  e. laat blijken oor te hebben voor de behoeften en belangen van de lezer(s)/toehoorder(s). |
| **Analyseren (ontwikkelingsstap II)**  Herkent kernvraagstukken c.q. hoofdproblemen en de invloed hiervan op de situatie, maakt daarbij onderscheid tussen oorzaak en gevolg en stelt prioriteiten in de te nemen acties.  a. houdt subjectieve en objectieve zaken gescheiden;  b. vormt zelf een beeld over de oorzaken en gevolgen;  c. kan een oordeel geven en onderbouwen;  d. stelt prioriteiten, zodat de meest urgente vraagstukken c.q. problemen op tijd worden opgelost. |

*Dit document (functie-eisen en competentieprofiel) heeft geen invloed op het functieniveau*