

3.6. Leidinggevende competentie

Leiding geven betekent het managen van relaties met anderen binnen een hiërarchische context.

Deze cluster behelst die competenties die verwijzen naar het behalen van resultaten door en met anderen. Het gaat om de competenties die men nodig heeft om medewerkers te inspireren, te sturen, te motiveren, te coachen en te empoweren. Deze competenties dragen rechtstreeks bij tot de verbetering van de prestaties van de medewerkers.

	Leidinggeven
Definitie	Het behalen van resultaten met medewerkers door hen richting te geven, te delegeren en op te volgen, met aandacht voor coaching, persoonlijke ontwikkeling en motivatie van medewerkers in functie van doelstellingen
Operationeel aansturen	U geeft richting op het niveau van taken en de uitvoering daarvan. U delegeert duidelijk afgelijnde taken en heeft oog voor de ontwikkeling van uw medewerker(s) <input type="checkbox"/>
	U bewaakt de randvoorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren (materiaal, veiligheid, informatie, ...)
	U zet mensen en middelen op een efficiënte manier in om de doelstellingen te realiseren.
	U betreft de medewerker bij de doelstellingen van de organisatie door deze op een bevattelijke en concrete manier te vertalen naar de taken van de medewerker.
	U geeft duidelijke instructies over de manier waarop taken moeten volbracht worden en het verwachte resultaat (hard op het WAT).
	U begeleidt medewerkers op de werkvloer met als doel hen zoveel mogelijk zelfstandig hun taken te laten uitvoeren zonder uw eindverantwoordelijkheid af te schuiven <input type="checkbox"/>
	U zorgt ervoor dat het in het team duidelijk is welke rollen en verantwoordelijkheden aan wie toebedeeld zijn <input type="checkbox"/>
	U geeft aan op welk tijdstip en hoe over de resultaten moet worden gerapporteerd en stuurt bij waar nodig.
	U stemt uw leiderschapsstijl af op de noden van de individuele medewerker evenals op de dynamiek van uw team.
	U geeft continu duidelijke en constructieve feedback aan de medewerker zowel over de negatieve als over de positieve aspecten van zijn functioneren.
	U volgt het functioneren van uw medewerker op, op basis van concrete situaties, voorbeelden en informatie. U controleert de uitvoering van de taken en het resultaat en stuurt tijdig bij waar nodig.
	U behoudt te allen tijde een goed evenwicht tussen de taakuitvoering en resultaten als voor de medewerker als persoon en de dynamiek van het team.
	Bij veranderingen op de afdeling of binnen de bredere organisatie heeft u oog voor de begeleiding van uw medewerkers. U besteedt hierbij aandacht aan zowel de taakgerelateerde als de emotionele aspecten die met dergelijke veranderingen gepaard gaan.
	U moedigt uw medewerkers aan om zich te vervolmaken binnen hun functie.
	U stimuleert een open feedbackcultuur waarin medewerkers kansen krijgen om te leren.
	U bespreekt met uw medewerkers hun toekomstverwachtingen binnen de organisatie. U brengt hun ontwikkelingsmogelijkheden in kaart rekening houdend met de organisatienoden en ondersteunt hen waar mogelijk.
	U denkt kritisch na over uw eigen leiderschapsstijl. U durft vragen naar feedback van anderen hieromtrent en staat ervoor open.
	U voert een structureel preventiebeleid rond veiligheid, gezondheid en mentaal welzijn op het werk. Dit doet u door de implementatie van het door de organisatie gehanteerde zorgsysteem 'welzijn op het werk'.
	U stelt voorbeeldgedrag.
Tactisch aansturen	U geeft richting op het niveau van processen en structuren. U delegeert ruimere taken en duidelijk afgebakende verantwoordelijkheidsdomeinen en u heeft oog voor het ontwikkelen van uw medewerker(s) <input type="checkbox"/>
	U bewaakt de randvoorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren (materiaal, veiligheid, informatie, ...)
	U zet mensen en middelen op een efficiënte manier in om de doelstellingen te realiseren.
	U draagt visie en het beleid van de organisatie enthousiast en gemotiveerd uit zodat die aansluiting vindt bij uw medewerkers <input type="checkbox"/>
	U stuurt uw team aan in de richting waarin de organisatie wil evolueren <input type="checkbox"/>
	U formuleert duidelijke verwachtingen over de te behalen resultaten.
	U geeft op een duidelijke en efficiënte wijze taken en verantwoordelijkheden aan medewerkers <input type="checkbox"/>
	U stimuleert medewerkers in het zelf nemen van initiatieven en beslissingen enerzijds en hakt zelf

	knopen door waar nodig anderzijds.
	U verhoogt betrokkenheid en de eigenwaarde van de medewerkers door hen de verantwoordelijkheid te geven over bepaalde dossiers en processen.
	U zorgt ervoor dat het in het team duidelijk is welke rollen en verantwoordelijkheden aan wie toebedeeld zijn.
	U maakt duidelijke afspraken rond rapportering en bouwt regelmatige (individuele) overlegmomenten hierover in met uw medewerker(s) en stuurt bij waar nodig.
	U stemt uw leiderschapsstijl af op de noden van de individuele medewerker evenals op de dynamiek van uw team.
	U geeft continu duidelijke en constructieve feedback aan de medewerker zowel over de negatieve als over de positieve aspecten van zijn functioneren.
	U volgt het functioneren van uw medewerker op, op basis van concrete situaties, voorbeelden en informatie. U controleert de uitvoering van de taken en het resultaat en stuurt tijdig bij waar nodig <input type="checkbox"/>
	U behoudt te allen tijde een goed evenwicht tussen de taakuitvoering en resultaten als voor de medewerker als persoon en de dynamiek van het team.
	Bij veranderingen op de afdeling of binnen de bredere organisatie heeft u oog voor de begeleiding van uw medewerkers. U besteedt hierbij aandacht aan zowel de taakgerelateerde als de emotionele aspecten die met dergelijke veranderingen gepaard gaan.
	U daagt medewerkers uit om het inzicht in hun eigen functioneren te versterken.
	U stimuleert een open feedbackcultuur waarin medewerkers in een veilige omgeving kunnen leren.
	U bespreekt met uw medewerkers hun toekomstverwachtingen binnen de organisatie. U brengt hun ontwikkelingsmogelijkheden in kaart rekening houdend met de organisatienoden en ondersteunt hen waar mogelijk <input type="checkbox"/>
	U denkt kritisch na over uw eigen leiderschapsstijl. U durft vragen naar feedback van anderen hieromtrent en staat ervoor open.
	U zorgt ervoor dat uw medewerkers de zaken die van hen verwacht worden in het preventiebeleid kennen en ook kunnen uitvoeren. Indien nodig voorziet u hiervoor de nodige vorming.
	U stelt voorbeeldgedrag <input type="checkbox"/>
Strategisch aansturen	U geeft richting aan één of meerdere teams. U geeft medewerkers met een doorgaans beleidsmatige of leidinggevende functie de verantwoordelijkheid voor bepaalde opdrachten, dossiers of processen en hebt oog voor de ontwikkeling van deze medewerkers <input type="checkbox"/>
	U garandeert de randvoorwaarden zodat de medewerkers hun taken kunnen uitvoeren (materiaal, veiligheid, informatie, ... <input type="checkbox"/>
	U zet mensen en middelen op een efficiënte manier in om de doelstellingen te realiseren.
	U draagt visie en het beleid van de organisatie enthousiast en gemotiveerd uit zodat die aansluiting vindt bij uw medewerkers.
	U stuurt uw team aan in de richting waarin de organisatie wil evolueren.
	U bepaalt haalbare en uitdagende doelstellingen met uw eigen team of entiteit <input type="checkbox"/>
	U geeft ruimte aan medewerkers om zaken op hun eigen manier te realiseren zonder uw eindverantwoordelijkheid af te schuiven.
	U initieert zelfsturing en empowerment bij de medewerkers <input type="checkbox"/>
	U pakt misverstanden of conflicten tussen teams aan en lost ze op door de knelpunten juist te identificeren, het voordeel voor de betrokken teams duidelijk te maken en aangepaste acties te ondernemen.
	U zorgt ervoor dat het in het team duidelijk is welke rollen en verantwoordelijkheden aan wie toebedeeld zijn <input type="checkbox"/>
	U maakt duidelijke afspraken rond rapportering en bouwt regelmatige (individuele) overlegmomenten hierover in met uw medewerker(s) en stuurt bij waar nodig <input type="checkbox"/>
	U stemt uw leiderschapsstijl af op de noden van de individuele medewerker evenals op de dynamiek van uw teams <input type="checkbox"/>
	U geeft continu duidelijke en constructieve feedback aan de medewerker zowel over de negatieve als over de positieve aspecten van zijn functioneren.
	U volgt het functioneren van uw medewerker op, op basis van concrete situaties, voorbeelden en informatie. U controleert de uitvoering van de taken en het resultaat en stuurt tijdig bij waar nodig.
	U evalueert de samenwerking binnen en tussen de teams in functie van de te bereiken doelstellingen en stuurt bij rekening houdend met sterktes en groeipunten <input type="checkbox"/>
	U behoudt te allen tijde een goed evenwicht tussen de taakuitvoering en resultaten als voor de medewerker als persoon en de dynamiek van het team.
	U creëert gedragenheid en betrokkenheid voor veranderingsprocessen.
	Bij veranderingen op de afdeling of binnen de bredere organisatie heeft u oog voor de begeleiding van uw medewerkers. U besteedt hierbij aandacht aan zowel de taakgerelateerde als de emotionele aspecten die met dergelijke veranderingen gepaard gaan.
	U stimuleert een open feedbackcultuur waarin medewerkers in een veilige omgeving kunnen leren.
	U bespreekt met uw medewerkers hun toekomstverwachtingen binnen de organisatie. U brengt hun ontwikkelingsmogelijkheden in kaart rekening houdend met de organisatienoden en ondersteunt hen waar mogelijk.

	U denkt kritisch na over uw eigen leiderschapsstijl. U durft vragen naar feedback van anderen hieromtrent en staat ervoor open.
	U zorgt ervoor dat medewerkers de risico's van het werk kennen en zich daarnaar gedragen. U garandeert dat de preventieve maatregelen en de beschermingsmiddelen (die uit de risicoanalyses van de werkpost gedefinieerd werden) effectief aanwezig zijn en gebruikt worden.
	U stelt voorbeeldgedrag.