



A	B	C	D
---	---	---	---

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

### AANPAK


- technieken van beleidsvoorbereiding en rapportering
- beroepsvaardigheid
- planning
- planning- en organisatievaardigheden
- soepelheid om aan uiteenlopende dossiers tegelijkertijd te kunnen werken



- theorie kunnen omzetten in praktijk
- bereidheid tot permanente bijscholing
- belang hechten aan teamwork en overleg
- ambitie op het waar te maken als leidinggevend persoon
- doorzettingsvermogen


### COMMUNICATIEVE VAARDIGHEDEN


- klantvriendelijk en behulpzaamheid
- vlotte taalbeheersing - mondeling
- vlotte taalbeheersing - schriftelijk
- redactionele eigenschappen
- empathie en assertiviteit
- diplomatie, tact en representativiteit
- luisterbereidheid en -vaardigheid
- bereidheid tot het werken met computer


### HOUDING T.O.V. MENSEN EN WERK


- inzicht in gedrag patronen
- goed kunnen inschatten van de werkprestaties van de ondergeschikten



- uiting van waardering en kritiek
- respect voor beroepsgeheim
- soepelheid en collegialiteit
- relativiseringszin
- bereidheid om buiten de diensturen te presteren
- politieke neutraliteit
- loyaliteit t.a.v. de werkgever


### LEIDING GEVEN


- kennis van eigen mogelijkheden en beperkingen
- medewerkers begeleiden en motiveren
- diplomatie en bemiddelen bij meningsverschillen
- leiden van vergaderingen en onderhandelingen
- kunnen delegeren, duidelijke instructies en feedback kunnen geven


--	--	--	--

- bekwaamheid te functioneren in spanningsveld tussen politiek bestuur en ambtenaren

--	--	--	--	--

--	--	--	--

 - grote verantwoordelijkheidszin

--	--	--	--	--