



# Uw rolprofiel in FPC Dr. S. van Mesdag

Voor elke functie in FPC Dr. S. van Mesdag is een functiebeschrijving beschikbaar. Deze is primair geschreven om de functie in te kunnen schalen volgens de FWG-systematiek en biedt daardoor onvoldoende aanknopingspunten voor gesprekken in het kader van functioneren, beoordelen en ontwikkelen. Daarom is iedere functie ook gekoppeld aan een rolprofiel.

In de praktijk blijkt dat gelijksoortige functies gelijksoortige rolprofielen hebben. Daarom heeft de Mesdag ervoor gekozen niet voor iedere functie een rolprofiel te maken. Functies zijn geclusterd en als cluster aan een rolprofiel verbonden. (Bijna) elke functie in de Mesdag is gekoppeld aan één van de negen rolprofielen die we in de Mesdag hanteren.

Op de achterzijde van deze kaart vindt u het rolprofiel<sup>1</sup> dat bij uw functie hoort. Elk rolprofiel heeft zijn eigen specifieke kenmerken:

- De *algemene resultaatdoelstelling* geeft aan, aan welk gewenst hoofdresultaat deze rol een bijdrage moet leveren. De resultaatdoelstelling wordt vervolgens uitgewerkt in resultaatgebieden.
- De *prestatie-maten* zijn indicatoren waarmee bepaald kan worden of de gewenste resultaten ook daadwerkelijk bereikt worden. Prestatie-maten voldoen aan de SMART<sup>2</sup>-criteria en dienen in een doelstellingsgesprek geconcretiseerd te worden.
- Een *competentie* is een specifieke combinatie van kennis, vaardigheden en gedrag die een essentiële bijdrage levert aan het bereiken van de gewenste resultaten.

De Mesdag kent *drie kerncompetenties* die zijn vastgesteld op basis van Nieuw Elan, het meerjarenbeleid van de Mesdag. Deze drie kerncompetenties zijn: resultaatgerichtheid, aanpassingsvermogen en omgevingsbewustzijn. Daarnaast kent elk rolprofiel drie à vier *functiegerelateerde competenties*.

Het rolprofiel en de functiebeschrijving vormen gezamenlijk het kader voor het voeren van het doelstellings-, voortgangs-, en beoordelingsgesprek uit de gesprekscyclus. U kunt deze kaart gebruiken om inzicht te krijgen in de competenties die bij uw functie horen, bijvoorbeeld ter voorbereiding op de gesprekken uit de gesprekscyclus met uw leidinggevende. Het rolprofiel wordt ook gebruikt bij werving & selectie en ontwikkel- of verbetertrajecten.

<sup>1</sup> Alle rolprofielen van de Mesdag zijn terug te vinden op Intranet. Ook kunt u uw leidinggevende hiernaar vragen.

<sup>2</sup> SMART: Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch – Tijdgebonden

## Rolprofiel Adviseur

### Algemene resultaatdoelstelling

Het optimaliseren van de uitvoering van het beleid door leidinggevend en medewerkers te ondersteunen bij de uitvoering hiervan. Dit door het verstrekken van advies en het ontwikkelen en implementeren van relevante producten of diensten.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
<b>Advies</b>	Oplossingen voor vragen en problemen die aan de behoeften van belanghebbenden beantwoorden.	Het verschaffen van informatie over aanpak van vragen en problemen vanuit specifieke kennis, vaardigheden of ervaring.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin adviezen zijn overgenomen door de opdrachtgever.</li> <li>Mate waarin adviezen geleid hebben tot een verbeterde prestatie.</li> <li>Mate waarin adviezen toepasbaar zijn.</li> <li>Mate waarin de opdrachtgever tevreden is over de gegeven adviezen (tijdigheid, kwaliteit, communicatie en rekening houdend met externe ontwikkelingen).</li> </ul>
<b>Ontwikkeling</b>	Verbeterde processen of uitbreiding van producten en/of diensten die resulteren in een verhoogd organisatierendement.	Het creëren van nieuwe producten, diensten en/of processen vanuit nieuwe ideeën of vanuit het combineren van bestaande producten, diensten of processen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aantal gehonoreerde ideeën voor nieuwe producten of diensten.</li> <li>Mate waarin ontwikkelingsprojecten of –trajecten succesvol zijn afgerond binnen vastgestelde eisen m.b.t. tijd, budget en kwaliteit.</li> <li>Mate waarin ontwikkelde producten of diensten hebben geleid tot een verbeterde prestatie.</li> </ul>
<b>Control</b>	Begrijpelijk inzicht voor belanghebbenden in de mate waarin producten, diensten en processen aan vastgestelde eisen voldoen.	Het controleren van en het rapporteren over producten, diensten en processen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin de informatieverzameling aansluit bij de vraag naar informatie.</li> <li>Mate van volledigheid, tijdigheid en juistheid van relevante informatie.</li> <li>Mate waarin producten, diensten en processen aansluiten bij: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de vastgestelde normen;</li> <li>- de actuele interne- en externe ontwikkelingen.</li> </ul> </li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving	
<b>Kerncompetenties</b>	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Stelt zelfstandig en op eigen initiatief ambitieuze doelen en realiseert deze.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Wijzigt zelfstandig en op eigen initiatief zijn/haar werkzaamheden en gedrag wanneer veranderingen dat noodzakelijk maken.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Maakt effectief gebruik van kennis van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied en andere voor het werk relevante omgevingsfactoren en deelt deze kennis met collega's.
<b>Functiecompetenties</b>	<b>Analyseren</b>	Signaleren van kansen en problemen; herkennen van belangrijke informatie en verbanden leggen tussen gegevens en situaties. Opsporen van mogelijke oorzaken en zoeken naar ter zake doende gegevens.	Stimuleert medewerkers/collega's tot het gedegen verzamelen en analyseren van informatie. Vertoont voorbeeldgedrag door op basis van inhoud en ordening van informatie trends, effecten, kansen en risico's te benoemen.
	<b>Initiatief</b>	Kansen signaleren en benutten. Uit zichzelf beginnen, niet passief afwachten.	Onderneemt zelfstandig en op eigen initiatief acties.
	<b>Samenwerken</b>	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemstelling, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.	Werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamenlijk resultaat.
	<b>Oordeelsvorming</b>	Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken. Hierbij een onderscheid maken tussen feiten, veronderstellingen, meningen en gevoelens en deze zorgvuldig tegen elkaar afwegen.	Stimuleert bij medewerkers/collega's om een goede afweging van aspecten te maken bij het komen tot een conclusie. Toont zelf voorbeeldgedrag door op basis van criteria, feiten en eerdere ervaringen conclusies te trekken.

## Rolprofiel Beveiliging

### Algemene resultaatdoelstelling

Het waarborgen van de kwaliteit van zorg voor patiënten door een optimale bewaking en beveiliging van FPC Dr. S. van Mesdag.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
<b>Veiligheid</b>	Minimalisering van de risico's voor individuen.	Het nemen van veiligheidsmaatregelen en het uitvoeren van veiligheidsprogramma's.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin actief contact gezocht en onderhouden wordt met patiënten.</li> <li>Mate waarin anderen aan het veiligheidsbeleid zijn gehouden.</li> <li>Mate waarin (mogelijk) onveilige situaties worden gesignaleerd en hierop adequaat gereageerd is.</li> <li>Adequaat omgaan met (dreigende) calamiteiten.</li> <li>Mate van afstemming met externe partijen m.b.t. de veiligheid.</li> </ul>
<b>Service</b>	Adequate hulp, begrip en waardering in de ogen van anderen die laten merken daaraan behoefte te hebben.	Het gevraagd en ongevroegd reageren op vragen en/of behoeften van anderen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin tijdig en correct op verzoeken is gereageerd.</li> <li>Mate van tevredenheid van anderen en de mate waarin de medewerker hierover feedback vraagt.</li> <li>Mate van zorgvuldigheid waarmee is gecommuniceerd over wat wel en wat niet mogelijk is.</li> <li>Mate van meedenken met anderen aan wie service wordt verleend met inachtneming van de gestelde kaders.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving	
Kerncompetenties	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Werkt doelgericht aan het binnen de daarvoor gestelde termijn behalen van afgesproken resultaten.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Wijzigt zelfstandig en op eigen initiatief zijn/haar werkzaamheden en gedrag wanneer veranderingen dat noodzakelijk maken.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Informeert zich over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied en over andere ontwikkelingen buiten de organisatie die mogelijk relevant zijn voor het eigen werk.
Functiecompetenties	<b>Oordeelsvorming</b>	Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken. Hierbij een onderscheid maken tussen feiten, veronderstellingen, meningen, gevoelens en deze zorgvuldig tegen elkaar afwegen.	Weegt op eigen initiatief aspecten van een kwestie af op relevantie en haalbaarheid en trekt conclusies.
	<b>Besluitvaardigheid</b>	Beslissingen nemen en hier acties aan verbinden.	Neemt zelfstandig beslissingen en verbindt hieraan acties, ook als nog niet alle informatie beschikbaar is.
	<b>Loyaliteit/regels naleven</b>	Handelen volgens de regels, het beleid en/of de procedures van de organisatie en relevante wettelijke regelgeving. Bij onduidelijkheid of veranderingen informatie vragen bij de juiste instantie/persoon.	Stimuleert medewerkers/collega's om hun wijze van werken in overeenstemming te laten zijn met de regels, het beleid en de procedures van de organisatie en relevante wettelijke regelgeving en bij onduidelijkheid of veranderingen bevestiging te zoeken bij de juiste autoriteit, mede door het tonen van voorbeeldgedrag.

## Rolprofiel Deelbehandelaar

### Algemene resultaatdoelstelling

Het binnen de kaders van het behandelbeleid realiseren van (therapeutische) doelstellingen.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
<b>Behandeling</b>	Behandeling die aan vastgestelde eisen van kwaliteit, kwantiteit, lever-tijd en budget voldoet.	Het behandelen van een patiënt binnen vooraf vastgestelde kaders vanuit specifieke kennis, vaardig-heden of ervaring.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De mate waarin de overeengekomen individuele productie- en behandelafspraken zijn gerealiseerd.</li> <li>De mate waarin de deelbehandeldoelstelling(en) gerealiseerd is (zijn).</li> <li>De mate waarin de deelbehandelplannen aanwezig en met de patiënt besproken zijn.</li> <li>De mate waarin de behandeling binnen de vooraf vastgestelde kaders uitgevoerd wordt, zoals DBBC/ programma/protocollen/professionele standaard en/ of budget.</li> <li>De mate waarin de hoofdbehandelaren tevreden zijn over de kwaliteit en kwantiteit van de bijdrage aan het teamfunctioneren.</li> <li>De mate waarin de patiënten tevreden zijn.</li> </ul>
<b>Ontwikkeling</b>	Verbeterde processen of uitbreiding van produc-ten en/of diensten die resulteren in een verhoogd organisatierendement.	Het creëren van nieuwe producten, diensten en/of processen vanuit nieuwe ideeën of vanuit het combineren van bestaande producten, diensten of processen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De mate waarin actief wordt bijgedragen aan verdere verdieping en ontwikkeling van de zorgprogramma's.</li> <li>De mate waarin actief de laatste ontwikkelingen binnen het vakgebied worden gevolgd.</li> <li>De mate waarin de ontwikkelingen en innovaties binnen het zorgprogramma worden vastgesteld en gedeeld/afgestemd met vakgenoten/collega's.</li> </ul>
<b>Administratie</b>	Gemakkelijk en snelle beschikbaarheid van informatie voor gebruikers.	Het ordenen en vastleggen van gegevens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De mate waarin DBBC-gerichte activiteiten worden geregistreerd.</li> <li>De mate waarin de voortgang van de behandeling beschreven staat op basis van kwaliteit en tijdigheid.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving	
<b>Kerncompetenties</b>	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Werkt doelgericht aan het binnen de daarvoor gestelde termijn behalen van afgesproken resultaten.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Stelt gedrag en werkzaamheden bij als taken wijzigen of met andere collega's/personen moet worden samengewerkt.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwik-kelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Informeert zich over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied en over andere ontwikkelingen buiten de organisatie die mogelijk relevant zijn voor het eigen werk.
<b>Funcatiecompetenties</b>	<b>Kwaliteitsgerichtheid</b>	Hoge eisen stellen aan de kwaliteit van producten, diensten, contacten en/of zorgverlening en hiernaar handelen.	Doet op eigen initiatief voorstellen en onderneemt actie om de kwaliteit van producten, diensten, contacten en/ of zorgverlening te verhogen.
	<b>Organiseren van eigen werk</b>	Effectief het eigen werk organiseren door het formule-ren van doelstellingen en het plannen van activiteiten; beschikbare tijd en energie richten op prioriteiten op basis van belangrijkheid en urgentie.	Clustert en prioriteert zelfstandig de eigen werkzaam-heden met het oog op het efficiënt bereiken van de afgesproken doelstellingen.
	<b>Behandelen en begeleiden</b>	Richting en sturing geven aan patiënten in het kader van hun hulpvraag en ontwikkeling. Stijl van behandelen/ begeleiden hierbij aanpassen aan de patiënt/groep en situatie.	Draagt op eigen initiatief bij aan de hulpvraag en ontwikkeling van patiënten.
	<b>Samenwerken</b>	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.	Werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamen-lijk resultaat.

## Rolprofiel Hoofdbehandelaar

### Algemene resultaatdoelstelling

De hoofdbehandelaar is BIG-geregistreerd.

De hoofdbehandelaar is eindverantwoordelijk voor de integrale behandeling van patiënten, heeft hierin een regiefunctie.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
Behandeling	Behandeling die aan vastgestelde eisen aan kwaliteit, kwantiteit, leveringstijd en budget voldoet.	Het behandelen van een patiënt binnen vooraf vastgestelde kaders vanuit specifieke kennis, vaardigheden of ervaring.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin behandelplannen en deelplannen op orde zijn, conform de zorgprogrammering.</li> <li>Het aantal geplande MDB's/VGB's en de mate en de door- en voortgang hiervan.</li> <li>Het aantal verlofmachtigingen.</li> <li>De mate van realisatie van deelplannen.</li> </ul>
Logistiek	Beschikbaarheid van producten, diensten en/of mensen op het juiste tijdstip en de juiste plaats binnen processen of projecten.	Het aantrekken en distribueren van producten, diensten en mensen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het aantal tijdige verlofaanvragen en evaluaties.</li> <li>Het aantal op tijd verzonden geneeskundige verklaringen.</li> <li>Het percentage getypeerde, gevalideerde en gedeclareerde DBBC's.</li> <li>Het bedbezettingspercentage.</li> </ul>
Ontwikkeling	Verbeterde processen of uitbreiding van producten en/of diensten die resulteren in een verhoogd organisatierendement.	Het creëren van nieuwe producten, diensten en/of processen vanuit nieuwe ideeën of vanuit het combineren van bestaande producten, diensten of processen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het aantal georganiseerde en/of uitgevoerde klinische lessen.</li> <li>De mate van deelname aan verbeterprojecten.</li> <li>De mate van tevredenheid van de opdrachtgever.</li> <li>Mate waarin de ontwikkelingen en innovaties binnen het vakgebied worden gedeeld met vakgenoten.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving	
Kerncompetenties	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Stimuleert medewerkers/collega's om ambitieuze doelen te stellen en te realiseren, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Stimuleert medewerkers/collega's effectief om te gaan met veranderende omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen. Vertoont voorbeeldgedrag door eigen gedrag aan te passen aan veranderende doelen van eigen zorggroep/afdeling/organisatieonderdeel.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Maakt effectief gebruik van kennis en ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied en andere voor het werk relevante omgevingsfactoren en deelt deze kennis met collega's.
Functiecompetenties	<b>Leidinggeven</b>	Richting en sturing geven aan medewerkers in het kader van hun taakvervulling en de te bereiken resultaten. Stijl en methode van leidinggeven hierbij aanpassen aan de medewerker/groep medewerkers en situatie.	Geeft op eigen initiatief richting aan anderen in het kader van hun taakvervulling.
	<b>Plannen en organiseren</b>	Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven en aanwenden om bepaalde doelen te kunnen bereiken.	Bepaalt doelen en prioriteiten en de tijd, acties, mensen en middelen die nodig zijn om deze te bereiken, mede in afstemming met anderen.
	<b>Visie</b>	Een eigen opvatting ontwikkelen door een persoonlijke interpretatie van gegevens te geven. Zich concentreren op hoofdlijnen en langetermijnbeleid en hierbij een relatie leggen met de dagelijkse praktijk.	Doet op eigen initiatief voorstellen voor de visie en strategie voor de eigen zorggroep/afdeling/organisatieonderdeel.
	<b>Oordeelsvorming</b>	Op basis van beschikbare informatie juiste en realistische conclusies trekken. Hierbij een onderscheid maken tussen feiten, veronderstellingen, meningen en gevoelens en deze zorgvuldig tegen elkaar afwegen.	Stimuleert bij medewerkers/collega's om een goede afweging van aspecten te maken bij het komen tot een conclusie. Vertoont voorbeeldgedrag door op basis van criteria, feiten en eerdere ervaringen conclusies te trekken.

## Rolprofiel Manager 3e echelon

### Algemene resultaatdoelstelling

Het realiseren van de doelstelling van het eigen organisatieonderdeel door het managen van processen, het uitbouwen en onderhouden van relevante (externe) contacten en het aansturen, motiveren en ontwikkelen van teamleiders en/of medewerkers. Hierbij oog houdend voor de belangen van de organisatie die als geheel voorop staat.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
Lijnmanagement	Optimale onderlinge afstemming van activiteiten van medewerkers gericht op het realiseren van de eigen bijdrage binnen de organisatiestrategie.	Het leiden van, het beslissen over en het beoordelen van activiteiten van medewerkers binnen een organisatieonderdeel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin de doelstellingen uit het A3 jaarplan voor het organisatieonderdeel zijn gerealiseerd.</li> <li>Mate waarin sprake is van onder- of overschrijding van de afgesproken kaders.</li> <li>Mate waarin gewerkt wordt volgens samenwerkingsafspraken (gedragscode).</li> </ul>
Personeel	Maximale inzetbaarheid van medewerkers voor organisatierendement.	Het selecteren, inzetten, begeleiden en ontwikkelen van medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin het scholingsplan is gerealiseerd.</li> <li>Percentage gevoerde gesprekken in het kader van de gesprekscyclus.</li> <li>Percentage verzuim- en frequentiemeldingen.</li> <li>Mate van vervolgziekmelding na het 1<sup>e</sup> verzuimgesprek.</li> <li>Mate waarin de medewerker de afgesproken doelstellingen realiseert.</li> </ul>
Ontwikkeling	Verbeterde processen of uitbreiding van productie en/of diensten die resulteren in een verhoogd organisatierendement.	Het creëren van nieuwe producten, diensten en/of processen vanuit nieuwe ideeën of vanuit het combineren van bestaande producten, diensten of processen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin de doelstelling van het project is gerealiseerd en heeft geleid tot een verbeterde prestatie.</li> <li>Mate waarin de opdrachtgever tevreden is over de ontwikkelde producten/diensten.</li> <li>Aantal gerealiseerde efficiencyverbeteringen binnen het eigen organisatieonderdeel.</li> <li>Aantal gerealiseerde efficiencyverbeteringen in samenwerking met andere organisatieonderdelen.</li> <li>Mate van inzet van initiële krachten ten behoeve van het realiseren van producten en diensten.</li> <li>Mate van operationele betrouwbaarheid van een aantal kritieke processen binnen het organisatieonderdeel.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving
-------------	-----------	------------------------------

Kerncompetenties	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Stimuleert medewerkers/collega's om ambitieuze doelen te stellen en te realiseren, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Stimuleert medewerkers/collega's effectief om te gaan met veranderende omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen. Vertoont voorbeeldgedrag door eigen gedrag aan te passen aan veranderende doelen van eigen zorggroep/afdeling/ organisatieonderdeel.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Stimuleert medewerkers/collega's om zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij en gezondheidszorg en andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis te benutten voor de eigen functie en de organisatie. Vertoont zelf voorbeeldgedrag.
Functiecompetenties	<b>Leidinggeven</b>	Richting en sturing geven aan medewerkers in het kader van hun taakvervulling en de te bereiken resultaten. Stijl en methode van leidinggeven hierbij aanpassen aan de medewerker/groep medewerkers en situatie.	Stimuleert medewerkers/collega's sturing te geven op een wijze die gericht is op het behalen van maximale resultaten, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.
	<b>Coachen</b>	Stimuleren van medewerkers/collega's bij de ontwikkeling van hun kennis, competenties en talenten. Stijl van coachen hierbij aanpassen aan de medewerker/collega/groep en situatie.	Stimuleert medewerkers/collega's tot het effectief coachen van hun eigen medewerkers/collega's, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.
	<b>Initiatief</b>	Kansen signaleren en benutten. Uit zichzelf beginnen, niet passief afwachten.	Stimuleert medewerkers/collega's om zelfstandig acties te ondernemen. Vertoont voorbeeldgedrag door acties te ondernemen die in eigen zorggroep/afdeling/organisatieonderdeel zichtbaar zijn.

# Rolprofiel Medewerker Ondersteuning

## Algemene resultaatdoelstelling

Het zodanig ondersteunen van de processen rondom het primaire proces, dat het primaire proces optimaal verloopt.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
<b>Productie</b>	Producten of diensten die aan vastgestelde eisen van kwaliteit, kwantiteit, levertijd en budget voldoen.	Het vervaardigen of realiseren van een product of dienst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mate waarin producten of diensten voldoen aan vooraf gespecificeerde kwaliteitseisen.</li> <li>• Mate waarin producten of diensten voldoen aan vooraf gespecificeerde kwantiteitseisen.</li> <li>• Mate waarin producten of diensten voldoen aan vooraf gespecificeerd budget.</li> <li>• Mate waarin producten of diensten voldoen aan vooraf gespecificeerde levertijd.</li> <li>• Mate waarin de aan de omgeving geleverde producten/diensten worden geëvalueerd met die omgeving.</li> <li>• Mate waarin de ontwikkelingen en innovaties binnen het vakgebied worden besproken in het team/met collega's.</li> </ul>
<b>Service</b>	Adequate hulp, begrip en waardering in de ogen van anderen die laten merken daaraan behoefte te hebben.	Het gevraagd en onge-vraagd reageren op vragen en/of behoeften van anderen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mate waarin de vragen en wensen met betrekking tot product/dienst tijdig en correct aangenomen worden.</li> <li>• Mate waarin producten/diensten bekend zijn bij de doelgroep.</li> <li>• Mate waarin klanten tevreden zijn over de geleverde service.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving	
Kerncompetenties	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Werkt doelgericht aan het binnen de daarvoor gestelde termijn behalen van afgesproken resultaten.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Wijzigt zelfstandig en op eigen initiatief zijn/haar werkzaamheden en gedrag wanneer veranderingen dat noodzakelijk maken.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Informeert zich over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.
Functiecompetenties	<b>Kwaliteitsgerichtheid</b>	Hoge eisen stellen aan de kwaliteit van producten, diensten, contacten en/of zorgverlening en hiernaar handelen.	Doet op eigen initiatief voorstellen en onderneemt actie om de kwaliteit van producten, diensten, contacten en/of zorgverlening te verhogen.
	<b>Klantgerichtheid</b>	Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant/patiënt en hiernaar handelen. Anticiperen op behoeften van klanten/patiënten. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.	Denkt actief mee met de klant/patiënt en komt op eigen initiatief met passende voorstellen.
	<b>Samenwerken</b>	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.	Werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamenlijk resultaat.



# Rolprofiel Secretarieel

## Algemene resultaatdoelstelling

Het zodanig secretarieel ondersteunen van het management of een groep medewerkers, dat deze zich optimaal op hun kerntaken kunnen richten.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
<b>Administratie</b>	Gemakkelijke en snelle beschikbaarheid van informatie voor gebruikers.	Het ordenen en vastleggen van gegevens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin gegevens door anderen terug te vinden zijn.</li> <li>Mate waarin afspraken adequaat worden geagendeerd/gepland.</li> <li>Mate waarin gegevens tijdig en correct kunnen worden aangeleverd.</li> <li>Mate waarin verslaglegging volledig is en tijdig verspreid wordt.</li> <li>Mate waarin verslaglegging direct duidelijk laat zien wat de context is van zaken.</li> <li>Mate waarin gewerkt wordt volgens afgesproken en/of vastgelegde procedures.</li> <li>Mate waarin wordt bewaakt dat procedures gevolgd worden.</li> </ul>
<b>Service</b>	Adequate ondersteuning en klantgerichtheid ten behoeve van de opdrachtgever en zijn omgeving.	Het zelfstandig inspelen op en uitvoering geven aan relevante vraagstukken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin adequaat en pro-actief op vraagstukken is ingespeeld.</li> <li>Mate waarin de juiste prioriteiten worden gesteld.</li> <li>Helderheid waarmee gecommuniceerd wordt.</li> <li>Mate van zelfstandigheid waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving	
<b>Kerncompetenties</b>	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Stelt zelfstandig en op eigen initiatief ambitieuze doelen en realiseert deze.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Wijzigt zelfstandig en op eigen initiatief zijn/haar werkzaamheden en gedrag wanneer veranderingen dat noodzakelijk maken.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Informeert zich over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied en over andere ontwikkelingen buiten de organisatie die mogelijk relevant zijn voor het eigen werk.
<b>Functiecompetenties</b>	<b>Klantgerichtheid</b>	Onderzoeken van wensen en behoeften van de klanten/patiënten. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.	Denkt actief mee met de klant/patiënt en komt op eigen initiatief met passende voorstellen.
	<b>Organiseren van eigen werk</b>	Effectief het eigen werk organiseren door het formuleren van doelstellingen en het plannen van activiteiten; beschikbare tijd en energie richten op prioriteiten op basis van belangrijkheid en urgentie.	Clustert en prioriteert zelfstandig de eigen werkzaamheden met het oog op het efficiënt bereiken van de afgesproken doelstellingen.
	<b>Kwaliteitsgerichtheid</b>	Hoge eisen stellen aan de kwaliteit van producten, diensten, contacten en/of zorgverlening en hiernaar handelen.	Doet op eigen initiatief voorstellen en onderneemt actie om de kwaliteit van producten, diensten, contacten en/of zorgverlening te verhogen.



# Rolprofiel Sociotherapie

## Algemene resultaatdoelstelling

Het binnen de kaders van het behandelbeleid, realiseren van de sociotherapeutische doelstellingen.

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
<b>Behandeling/verpleging/ verzorging</b>	Behandeling/verpleging/verzorging die aan de vastgestelde eisen van kwaliteit, kwantiteit, levertijd en budget voldoet.	Het behandelen/verplegen/verzorgen van een patiënt binnen vooraf vastgestelde kaders vanuit specifieke kennis, vaardigheden of ervaring.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin de zorg is afgestemd op de individuele patiënt (maatwerk).</li> <li>Mate waarin de afspraken uit de sociotherapeutische deelplannen worden nagekomen en bewaakt.</li> <li>Het aantal vastgestelde sociotherapeutische deelplannen van de toegewezen patiënten.</li> <li>Mate van multidisciplinaire samenwerking.</li> <li>Tevredenheidsscore bij patiënten van de unit/afdeling (binnen de context van de behandeling).</li> </ul>
<b>Veiligheid</b>	Minimalisering van de risico's voor individuen.	Het nemen van veiligheidsmaatregelen en het uitvoeren van veiligheidsprogramma's.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin (mogelijk) onveilige situaties wordenesignaleerd en hierop adequaat gereageerd is (preventie).</li> <li>Mate waarin de medewerker de-escalierend optreedt en passende maatregelen en middelen inzet.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving
-------------	-----------	------------------------------

Kerncompetenties	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Stelt zelfstandig en op eigen initiatief ambitieuze doelen en realiseert deze.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Wijzigt zelfstandig en op eigen initiatief zijn/haar werkzaamheden en gedrag wanneer veranderingen dat noodzakelijk maken.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Maakt effectief gebruik van kennis van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied en andere voor het werk relevante omgevingsfactoren en deelt deze kennis met collega's.
Functiecompetenties	<b>Behandelen/begeleiden</b>	Richting en sturing geven aan patiënten in het kader van hun hulpvraag en ontwikkeling. Stijl van behandelen/begeleiden hierbij aanpassen aan de patiënt/groep en situatie.	Draagt op eigen initiatief bij aan de hulpvraag en ontwikkeling van patiënten.
	<b>Luisteren</b>	Tonen belangrijke informatie op te pakken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen, ingaan op reacties.	Stimuleert medewerkers/collega's om te luisteren en door te vragen alvorens te reageren, mede door het tonen van voorbeeldgedrag.
	<b>Plannen &amp; organiseren</b>	Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven en aanwenden om bepaalde doelen te kunnen bereiken.	Bepaalt doelen en prioriteiten en de tijd, acties, mensen en middelen die nodig zijn om deze te bereiken, mede in afstemming met anderen.
	<b>Analyseren</b>	Signaleren van kansen en problemen; herkennen van belangrijke informatie en verbanden leggen tussen gegevens en situaties. Opsporen van mogelijke oorzaken en zoeken naar ter zake doende gegevens.	Verzamelt, selecteert en benoemt zelfstandig en op eigen initiatief relevante informatie uit verschillende bronnen. Legt verbanden en ordent informatie.

## Rolprofiel Teamleider

### Algemene resultaatdoelstelling

Het realiseren van de doelstellingen van het eigen organisatieonderdeel door het managen van processen en het aansturen, motiveren en ontwikkelen van medewerkers (o.a. gesprekscyclus).

Resultaatgebied	Resultaat	Te realiseren door	Prestatiematen
<b>Personeel</b>	Maximale inzetbaarheid van medewerkers voor organiserendement.	Het selecteren, inzetten, begeleiden en ontwikkelen van medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate van medewerkerstevredenheid.</li> <li>Mate waarin het scholingsplan is gerealiseerd.</li> <li>Percentage gevoerde gesprekken in het kader van de gesprekscyclus.</li> <li>Mate waarin de medewerker de afgesproken doelstellingen realiseert.</li> <li>Percentage ziekteverzuim.</li> <li>Mate van vervolgziekmelding na 1<sup>e</sup> verzuimgesprek.</li> <li>Mate van realisatie zelfstandigheid/taakvolwassenheid binnen een team.</li> <li>Mate van de evenwichtige samenstelling van het team op basis van de gemaakte GAP-analyse.</li> </ul>
<b>Lijnmanagement</b>	Optimale onderlinge afstemming van activiteiten van medewerkers gericht op het realiseren van de eigen bijdrage binnen de organisatiestrategie.	Het leiden van, het beslissen over en het beoordelen van activiteiten van medewerkers binnen een organisatieonderdeel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate van realisatie van het A3 teamjaarplan aan de hand van de doelstellingen van het afdelingsjaarplan.</li> <li>Mate waarin binnen de afgesproken taakstelling/budgetten is gebleven.</li> <li>Mate waarin producten en diensten voldoen aan vastgestelde eisen van kwaliteit, kwantiteit, levertijd en budget.</li> </ul>
<b>Procesmanagement</b>	Maximale bijdrage van bedrijfsprocessen aan het organiserendement.	Het minimaliseren van kosten en het maximaliseren van doelgerichtheid in activiteiten binnen bedrijfsprocessen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mate waarin een project heeft geleid tot een verbeterde prestatie.</li> <li>Mate waarin de norm gehaald wordt voor een aantal kritieke processen binnen het organisatieonderdeel.</li> <li>Aantal en impact van gerealiseerde efficiencyverbeteringen binnen de eigen organisatieonderdeel.</li> </ul>

Competentie	Definitie	Algemene gedragsomschrijving	
<b>Kerncompetenties</b>	<b>Resultaatgerichtheid</b>	Actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en ingrijpen bij tegenvallende resultaten.	Stimuleert medewerkers/collega's om ambitieuze doelen te stellen en te realiseren, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.
	<b>Aanpassingsvermogen</b>	Het eigen gedrag aanpassen om effectief om te gaan met veranderende of nieuwe omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen.	Stimuleert medewerkers/collega's effectief om te gaan met veranderende omstandigheden, taken, doelen, verantwoordelijkheden en/of mensen. Vertoont voorbeeldgedrag door eigen gedrag aan te passen aan veranderende doelen van eigen zorggroep/afdeling/ organisatieonderdeel.
	<b>Omgevingsbewustzijn</b>	Laten blijken goed geïnformeerd te zijn over ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij, gezondheidszorg of andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie en organisatie.	Stimuleert medewerkers/collega's om zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied, de politiek, economie, maatschappij en gezondheidszorg en andere relevante omgevingsfactoren en deze kennis te benutten voor de eigen functie en de organisatie. Vertoont zelf voorbeeldgedrag.
<b>Functiecompetenties</b>	<b>Leidinggeven</b>	Richting en sturing geven aan medewerkers in het kader van hun taakvervulling en de te bereiken resultaten. Stijl en methode van leidinggeven hierbij aanpassen aan de medewerker/groep medewerkers en situatie.	Stimuleert medewerkers/collega's sturing te geven op een wijze die gericht is op het behalen van maximale resultaten, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag.
	<b>Coachen</b>	Stimuleren van medewerkers/collega's bij de ontwikkeling van hun kennis, competenties en talenten. Stijl van coachen hierbij aanpassen aan de medewerker/collega/groep en situatie.	Draagt op eigen initiatief bij aan de ontwikkeling van medewerkers/collega's.
	<b>Besluitvaardigheid</b>	Beslissingen nemen en hier acties aan verbinden.	Stimuleert medewerkers/collega's zelfstandig beslissingen te nemen. Vertoont voorbeeldgedrag door (zodig impopulaire) beslissingen te nemen en in voor anderen begrijpelijke taal te communiceren.