



## NGI: persoonlijke competenties

<i>hoofdgroep</i>	<i>competentie</i>	<i>definitie</i>
<b>Management</b>	<b>Leiderschap</b>	Motiveren en sturen van een groep om met behulp van samenwerkingsverbanden, gestelde doelen te bereiken (groepsgericht leiderschap), alsmede het motiveren en sturen van een individu om gestelde doelen ten aanzien van diens taak te bereiken (individueel leiderschap).
<b>Interpersoonlijk</b>	<b>Sensitiviteit, inlevingsvermogen</b>	In staat zijn behoeften en gevoelens van anderen te signaleren.
	<b>Communicatieve vaardigheden</b> (schriftelijk en/of mondeling)	In staat zijn mondelinge en schriftelijke informatie op begrijpelijke en kernachtige wijze over te brengen aan anderen, danwel in staat zijn om gedachten en gevoelens op een adequate wijze te uiten en te reageren op die van anderen.
	<b>Flexibiliteit</b>	In staat zijn om, indien er zich een kans of een probleem voordoet, zijn gedrag te veranderen dan wel aan te passen.
	<b>Integriteit</b>	Het handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in activiteiten die met de functie te maken hebben.
	<b>Stressbestendigheid</b>	In staat zijn onder tijdsdruk, tegenspel en tegenslag effectief te blijven presteren, alsmede het onder (tijds)druk productief blijven; niet snel het geduld verliezen.
	<b>Luisteren</b>	In staat zijn een gesprekspartner actief tot het geven van informatie en relevante feedback ter bevestiging hiervan te bewegen.
	<b>Conflict hanteren</b>	In staat zijn met conflicten om te gaan en ze eventueel op te lossen; dit zowel met betrekking tot het eigen functioneren als dat van anderen.
	<b>Klantgerichtheid</b>	In staat zijn rekening te houden met de verlangens en de behoeften van de klant, collegae en anderen.
	<b>Didactische vaardigheden</b>	De kennis en vaardigheid hebben om aan anderen kennis over te brengen en vaardigheden aan te leren.
<b>Analytisch</b>	<b>Analytisch vermogen</b>	In staat zijn verschillende aspecten die aan problemen ten grondslag liggen te onderscheiden en het belang hiervan te kunnen aangeven, alsmede in staat zijn oorzaken van een probleem op te sporen en verbanden te leggen tussen de beschikbaar gekomen gegevens.
	<b>Oordeelsvorming</b>	In staat zijn met behulp van relevante criteria, gegevens en handelwijzen tot een juiste beoordeling te komen.
	<b>Abstractievermogen</b>	Het vermogen het concrete te ontdoen van het toevallige en het bepalende en zodoende tot de afleiding te komen van een begrip.
	<b>Creativiteit</b>	In staat zijn oorspronkelijkheid aan de dag te leggen bij het bedenken van nieuwe werkwijzen of het oplossen van probleemsituaties waarvoor geen standaard oplossingen beschikbaar zijn.

<b>hoofdgroep</b>	<b>competentie</b>	<b>definitie</b>
<b>Bedrijfs- matig</b>	<b>Organisatie- bewustzijn</b>	In staat zijn te begrijpen hoe een organisatie functioneert; onderkennen van de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten voor de eigen organisatie en/of de organisatie van de klant.
	<b>Kennis van andere disciplines</b>	Kennis hebben van een ander vakgebied dan de informatica en de vaardigheid bezitten om de informatica te integreren met dat andere vakgebied.
	<b>Strategische visie</b>	In staat zijn een lange-termijn visie te ontwikkelen vanuit een breed perspectief, alsmede uiteenlopende mogelijkheden in gedachten houden bij het ontwikkelen van het toekomstbeeld voor de organisatie.
	<b>Commercieel inzicht</b>	Inzicht hebben in de markt-mechanismen die binnen de eigen organisatie en daarbuiten werkzaam zijn.
<b>Dyna- miek/daadkr acht</b>	<b>Zelfstandigheid</b>	In staat zijn taken te vervullen en doelen te bereiken zonder de hulp van anderen.
	<b>Initiatief</b>	In staat zijn kansen te onderkennen en ernaar handelen; liever zelf beginnen dan afwachten.
	<b>Besluitvaardigheid</b>	In staat zijn na volledige of voldoende informatie beslissingen te nemen om tot actie over te gaan.
	<b>Doorzettings- vermogen</b>	In staat zijn ongeacht tegenslagen, tegenwerking en kritiek, doelgericht te werk te gaan.
	<b>Overtuigingskracht</b>	In staat zijn anderen met argumenten te overtuigen om zodoende gedragsverandering te bereiken.
	<b>Onderhandelings vaardigheid</b>	In staat zijn om ten opzichte van anderen een positie te handhaven en waar mogelijk te verbeteren, door het tonen van inzicht en gevoel voor machtsverhoudingen en belangentegenstellingen.
<b>Organise- ren</b>	<b>Accuratesse</b>	In staat zijn onder verschillende omstandigheden nauwgezet te werken.
	<b>Methodisch werken</b>	In staat zijn het werk volgens een van tevoren bepaalde manier uit te voeren.
	<b>Plannen en organiseren</b>	Het stellen van doelen en de daarbij behorende acties ondernemen om op effectieve wijze deze doelen te bereiken.