

## Competentieprofiel

Competentieprofiel	Operationeel Begeleider B
Datum vaststelling	7 juli 2016
Functie	Operationeel Begeleider B
Essentie van de functie	<p>De Operationeel begeleider B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- draagt aan de handhaving van de rechtsorde (criminaliteitsbestrijding) en van de openbare orde en aan veiligheid en leefbaarheid in de samenleving door de uitvoering van operationele begeleiding aan individuen en teams.</li> <li>- Verzorgt daartoe op en in de praktijk gerichte en op de (beoogde) functie aansluitende trainingen.</li> <li>- Volgt daarbij (standaard én op de actualiteit toegesneden) lesmateriaal voor het overbrengen van kennis, vaardigheden en gedragskenmerken behorende bij een professionele beroepshouding.</li> <li>- Stelt – in het kader van voorbereiding – plannen van aanpak, op ook zonder beschikbaar format.</li> <li>- Initieert, bouwt, onderhoudt en regisseert netwerken ten behoeve van gezamenlijke aanpak van Operationele Begeleiding, maakt uitvoeringsafspraken, stuurt op het maken van randvoorwaardelijke afspraken, en stuurt op nakoming van afspraken.</li> <li>- Doet voorstellen vanuit de uitvoeringspraktijk ter verbetering van de aanpak van Operationele begeleiding en implementeert vastgestelde verbeteringen.</li> <li>- Bevordert en beoordeelt als mentor de professionaliteit van collega's.</li> </ul>
Competenties	Coachen, kwaliteitsgerichtheid, maatschappelijke oriëntatie, netwerkvaardigheid, organisatievermogen, overtuigingskracht, resultaatgerichtheid, systeemdenken.
<b>Omschrijving van de competenties volgens de competentietaal</b>	
<b>Coachen</b>	Verkent de ontwikkelbehoeften van medewerkers en stimuleert, motiveert en coacht hen om hun vakbekwaamheid op een hoger niveau te brengen en de medewerkers zo verder te ontwikkelen.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zet anderen aan tot ontwikkeling in hun professioneel en persoonlijk functioneren.</li> <li>• Motiveert anderen om nieuwe uitdagingen aan te gaan.</li> <li>• Geeft ruimte en gelegenheid aan anderen om hun vakbekwaamheid te ontwikkelen.</li> <li>• Geeft heldere feedback op prestaties en gedrag.</li> <li>• Motiveert anderen om zelf de regie te pakken voor de loopbaan en professionele ontwikkeling.</li> <li>• Maakt duidelijke afspraken met de medewerker over zijn ontwikkeling.</li> </ul>

<b>Kwaliteitsgerichtheid</b>	Stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk. Is voortdurend op zoek naar mogelijkheden om de kwaliteit te verbeteren.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levert werk van hoge kwaliteit.</li> <li>• Toetst en evalueert regelmatig de kwaliteit van het eigen werk <i>en dat van anderen</i>.</li> <li>• Komt met voorstellen en initiatieven gericht op kwaliteitsverbetering.</li> <li>• Onderneemt actie om herhaling van fouten te voorkomen</li> <li>• Anticipeert op kansen en mogelijkheden in de omgeving om de kwaliteit van de dienst en/of het product te verbeteren.</li> </ul>
<b>Maatschappelijke oriëntatie</b>	Is alert op- en verdiept zich in de relevante (maatschappelijke, politieke en vakinhoudelijke) ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren en benut deze kennis effectief voor de eigen functie of organisatie.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont interesse in politieke en maatschappelijk ontwikkelingen.</li> <li>• Vertaalt maatschappelijke ontwikkelingen naar het eigen werkkterrein.</li> <li>• Weet welke thema's voor burgers belangrijk zijn.</li> <li>• Herkent de verbanden tussen de rol van de politie en andere organisaties.</li> <li>• Vertaalt vakgerichte dan wel gebiedsgebonden problematiek naar handelen vanuit de politieorganisatie.</li> <li>• Houdt bij beslissingen rekening met vergelijkbare situaties elders in de organisatie of bij andere organisaties.</li> </ul>
<b>Netwerkvaardigheid</b>	Ontwikkelt en onderhoudt relaties, allianties en coalities buiten de eigen organisatie en benut deze voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bouwt en onderhoudt een netwerk van contacten binnen en buiten de eigen organisatie.</li> <li>• Betrekt de juiste personen en organisaties bij plannen en acties.</li> <li>• Schakelt op het juiste moment het netwerk in.</li> <li>• Legt verbanden tussen personen uit diverse netwerken.</li> <li>• Beweegt zich gemakkelijk binnen grotere en divers samengestelde gezelschappen.</li> </ul>
<b>Organisatievermogen</b>	Bepaalt prioriteiten en geeft de benodigde acties, tijd en middelen aan om ervoor te zorgen dat activiteiten plaats vinden en zaken geregeld worden. Evalueert de voortgang en stelt waar nodig de planning en opzet bij.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt planmatig en gestructureerd.</li> <li>• Regelt bij acties of projecten de benodigde mensen, middelen en randvoorwaarden.</li> <li>• Zorgt voor een werkbare verdeling tussen lopende zaken, projecten en bijzondere activiteiten.</li> <li>• Behoudt het overzicht binnen een groter geheel van diverse werkzaamheden of projecten.</li> <li>• Controleert de voortgang van het werk en stuurt waar nodig bij.</li> </ul>

<b>Overtuigingskracht</b>	Toont gedrag dat er op is gericht om anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en instemming te krijgen met bepaalde plannen of ideeën.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft argumenten extra kracht door stelligheid en enthousiasme.</li> <li>• Stemt de wijze van overtuigen af op de reactie van de ander[en].</li> <li>• Hanteert argumenten die de ander(en) aanspreken.</li> <li>• Past zijn argumentatie aan op basis van de zienswijze van de ander(en).</li> <li>• Weet anderen voor het eigen standpunt te winnen.</li> <li>• Maakt anderen enthousiast met aansprekende beelden en ideeën.</li> </ul>
<b>Resultaatgerichtheid</b>	Maakt een vertaalslag van doelen naar beoogde resultaten en weet deze op een efficiënte en effectieve wijze te realiseren. Toont zich aanspreekbaar op resultaten.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weegt de vereiste inspanning af tegen het te verwachten resultaat.</li> <li>• Werkt doelgericht en efficiënt.</li> <li>• Maakt duidelijke afspraken over de te realiseren resultaten.</li> <li>• Legt verantwoording af over tijdig en volgens afspraak opleveren.</li> <li>• Spreekt anderen aan op het behalen van de afgesproken resultaten.</li> </ul>
<b>Systeemdenken</b>	Herkent zowel het groter verband als de interne samenhang binnen vraagstukken en is zich bewust van de eigen positie en invloed in dat grotere geheel.
Gedragsindicatoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaatst vraagstukken in een groter verband of bredere context.</li> <li>• Houdt er rekening mee dat complexe vraagstukken een meervoudige aanpak vereisen en de oplossing langere tijd vergt.</li> <li>• Herkent zowel samenhangen als innerlijke tegenstellingen binnen vraagstukken.</li> <li>• Streeft naar fundamentele oplossingen in plaats van symptoombestrijding en reageren op incidenten.</li> <li>• Is zich bewust van de eigen positie en invloed binnen het groter geheel van de organisatie, de maatschappij of het krachtenveld.</li> </ul>