

# Competentieprofiel ondersteuner

Kerntaken:

- houdt besluitenlijst bij
- maakt verslag
- voert SITRAP in
- visualiseren van informatie.

1

## Communiceren

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus.

De ondersteuner:

- besteedt aandacht aan verbale en non-verbale signalen
- luistert, vat informatie schriftelijk/digitaal samen en vraagt door waar nodig
- controleert of de boodschap als bedoeld is overgekomen
- koppelt besluiten terug naar de voorzitter van het team.

2

## Accuraat

Zorgvuldig en stipt handelen, gericht op het voorkómen van fouten.

De ondersteuner:

- toetst eigen werk aan geldende procedures, regels en afspraken
- levert correct en volledig werk af
- werkt ook onder druk kwaliteitsgericht, nauwgezet en gedegen.

3

## Stressbestendig

Kalm en zelfverzekerd reageren in lastige situaties. Goede prestaties blijven leveren onder druk, bij tegenslag of tegenstand. Om kunnen gaan met weerstanden.

De ondersteuner:

- geeft bij (tijds)druk voorrang aan bepaalde zaken in het eigen werk en blijft doeltreffend communiceren en notuleren
- laat zich niet meeslepen door emotie.

## Analyseren

Systematisch onderzoeken en alloceren van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg.

De ondersteuner:

- structureert informatie
- werkt systematisch
- maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en aannames
- maakt onderscheid tussen relevante en irrelevante informatie
- geeft complexe informatiestromen schriftelijk/digitaal duidelijk weer.

## Samenwerken

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang.

De ondersteuner:

- werkt actief aan het behalen van het gemeenschappelijke doel
- vraagt en biedt onafhankelijk advies/hulp
- vertrouwt op de professionaliteit van de andere teamleden en laat verantwoordelijkheden liggen waar zij horen
- ondersteunt de andere teamleden bij (de voorbereiding van) het nemen van multi- en monodisciplinaire besluiten en acties.