*Denk aan het milieu voordat u dit document print*

Personalia

|  |  |
| --- | --- |
| Uw achternaam: |       |
| Voorletters/voornaam: |       |
| Geboortedatum: |       |
| Geslacht: |  |
| Emailadres: |       |
| Telefoonnummer: |       |
| Datum aanmelden: |       |

####

#### Lees en gebruik de onderstaande toelichting bij het invullen van dit document

Toelichting

Vermeld voor elk van de 28 competenties uw scores op kennis en vaardigheid.

Bijgaand een indicatie hoe te scoren op **kennis** (hoeveel u van dit onderwerp weet qua begrippen, methoden, technieken en theorieën).

|  |  |
| --- | --- |
| Kennisniveau (t.a.v. termen, technieken en theorieën over deze competentie) | Leidt tot score: |
| zeer beperkte kennis  | 0 tot 1 |
| beperkte kennis | 2 tot 3 |
| redelijke kennis | 4 tot 5 |
| grote kennis | 6 tot 7 |
| zeer grote kennis  | 8 tot 9 |
| wordt gezien als expert | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Contextuele competenties  | Kennis |
| 1 - Strategie  |  |
| 2 – Besturing, structuren en processen |  |
| 3 – Compliance, wet- en regelgeving |  |
| 4 – Invloed en belangen |  |
| 5 – Cultuur en waarden  |  |
| **Gedragsmatige competenties** | Kennis |
| 1 – Zelfreflectie en zelfmanagement |  |
| 2 – Persoonlijke integriteit en betrouwbaarheid |  |
| 3 – Persoonlijke communicatie |  |
| 4 – Relaties en betrokkenheid |  |
| 5 – Leiderschap |  |
| 6 – Teamwerk |  |
| 7 – Conflicten en crisis |  |
| 8 – Vindingrijkheid |  |
| 9 – Onderhandelen |  |
| 10 – Resultaatoriëntatie  |  |
| **Vaktechnische competenties** | Kennis |
| 1 – Projectaanpak |  |
| 2 – Eisen en doelen  |  |
| V3 – Scope |  |
| V4 – Tijd |  |
| V5 – Organisatie en informatie |  |
| V6 – Kwaliteit |  |
| V7 – Financiën |  |
| V8 – Mensen en middelen |  |
| V9 – Inkoop |  |
| V10 – Plannen en beheersing |  |
| V11 – Risico’s en kansen |  |
| V12 – Belanghebbenden |  |
| V13 – Verandering en transformatie |  |