

# Competentieprofiel directeur/internaatbeheerder/hoofdopvoeder

## Toekomstgerichtheid en visieontwikkeling

**Het denken dat gericht is op de toekomst en in functie van die toekomst een visie ontwikkelt m.b.t. de school, het GO!, onderwijs in de brede zin en maatschappelijke ontwikkelingen. Hij/zij brengt een eigen beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt.**

Gedragsindicatoren:

- anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en op de toekomst, evenals op de manier om de eigen organisatie of entiteit hierop voor te bereiden;
- komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren;
- houdt vast aan de langetermijnvisie, niettegenstaande de dagelijkse gebeurtenissen;
- brengt een eigen beleid naar voren dat gebaseerd is op een duidelijke visie op de missie en de doelstellingen van de organisatie of entiteit.

## Probleemoplossend denken en resultaatgerichtheid

**Het denken gebeurt in functie van het oplossen van problemen en heeft tot doel een aanvaardbaar resultaat te bereiken (op middellange en lange termijn). Hij/zij formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken.**

Gedragsindicatoren:

- legt de lat hoog, formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen;
- gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om die doelen te bereiken, weegt opties tegen elkaar af;
- mobiliseert mensen en middelen, ook als hij hiertoe anderen (hiërarchie, collega's) moet overtuigen;
- stuurt op regelmatige basis het proces bij, met het oog op het behalen van de doelstellingen;
- geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven als hij met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt.

## Teamleiderschap

**Leiding geven aan de verschillende schoolteams (onderwijzend personeel, MVD-personeel, klassen, leerlingen- en andere vertegenwoordigers, externen ...), waarbij alle leden het gevoel hebben dat zij substantieel kunnen bijdragen tot het globaal schoolproject. Hij/zij geeft richting op het niveau van processen en structuren.**

Gedragsindicatoren:

- schept duidelijkheid over de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende teamleden;
- zorgt ervoor dat beschikbare mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op de gezamenlijk te behalen doelstelling;
- bevordert de inzetbaarheid van de medewerkers (zodanig dat zij beter in staat zijn om de gezamenlijke en hun individuele doelen te behalen);

- voorziet in mogelijkheden voor communicatie en overleg binnen het team en stimuleert het gebruik daarvan;
- heeft oog voor processen die remmend of faciliterend kunnen inspelen op aspecten zoals diversiteit, genderneutraliteit;
- stuurt, indien nodig, processen en structuren bij om de efficiëntie van de werking of de kwaliteit van de dienstverlening te verhogen;
- voorziet in de organisatorische randvoorwaarden voor het ontwikkelen van medewerkers.

## Organisatietalent en planning

**Het talent om menselijke actie te functionaliseren en te coördineren om een bepaald objectief te realiseren. Hierbij moet de directeur prioriteiten kunnen bepalen, kunnen plannen en efficiënt werken.**

**Hij/zij plant eigen werk en dat van anderen effectief.**

Gedragsindicatoren:

- brengt structuur aan in eigen werk en in dat van anderen (b.v. bepaalt werkterreinen, prioriteiten, termijnen);
- houdt bij het inplannen van taken rekening met deadlines;
- maakt goede werkschema's en tijdsplanningen op (werkbaar, volledig, overzichtelijk);
- geeft op een duidelijke en eenduidige manier aan welke de prioriteiten zijn.

## Communicatieve vaardigheden

**De vaardigheid om op een adequate wijze te communiceren binnen een bepaalde context waarbij inhoud en stijl aangepast zijn aan de eindbestemming. Hij/zij communiceert vlot.**

Gedragsindicatoren:

- bouwt zijn betoog op een gericht gestructureerde wijze op;
- gebruikt herkenbare voorbeelden en vergelijkingen om voorstellen en boodschappen meer kracht bij te zetten;
- past zijn woordenschat en spreektempo aan de doelgroep aan;
- stemt zijn communicatiestijl af op de specifieke relatie met de doelgroep (bv. formeel, informeel, meer of minder interactief);
- communiceert selectief

## Flexibiliteit

**Vermogen tot aanpassing aan wijzigende situaties, taken, inzichten ..., meer bepaald in functie van het bereiken van de objectieven uit het schoolproject.**

**Hij/zij blijft soepel én doelgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen.**

Gedragsindicatoren:

- blijft doelmatig handelen in situaties waar de eigen kennis en ervaring ontoereikend zijn;
- blijft rustig en doelmatig handelen in situaties waar meerdere variabelen plots veranderen;
- anticipeert: schat de mogelijke hindernissen vooraf in;
- ontwikkelt verschillende strategieën: bekijkt voorafgaandelijk verscheidene wegen om het doel te bereiken en heeft alternatieven voorhanden;

- weet de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in te schatten.

## Vermogen tot samenwerken

**Op school en schooloverstijgend kunnen delegeren ...**

**Hij/zij creëert gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen andere entiteiten.**

Gedragsindicatoren:

- creëert structuren om de samenwerking met andere entiteiten te verbeteren;
- neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen andere entiteiten te verstevigen;
- draagt samenwerking uit als belangrijke waarde in de entiteit en daarbuiten en spreekt anderen daarop aan;
- creëert een draagvlak voor problemen, beslissingen en acties die de eigen entiteit overstijgen;
- creëert en benut de gepaste communicatiekanalen en stimuleert het overleg rond aangelegenheden die de eigen entiteit overstijgen;
- werkt actief aan het scheppen van een goede vertrouwensband met andere entiteiten.

## Bezieling

**Uiting geven aan een sterk gevoel waarvan de directeur vervuld is en deze bezieling, vol vuur en sterk geïnspireerd, uitdragen in de interne en externe contacten.**

## Overtuigingskracht

**Hij/zij hanteert aangepaste beïnvloedingsstrategieën.**

Gedragsindicatoren:

- trekt tijd uit om in te gaan op signalen van weerstand, ook al betreft het inhoudelijke details;
- legt voorafgaandelijk contacten met anderen om problemen te kunnen detecteren en om tot afspraken te komen;
- vergroot de impact van zijn boodschap door een gepaste communicatiemix te gebruiken (bv. beeldmateriaal gebruiken, interactieve momenten inlassen);
- weet tegenargumenten om te buigen en aan te wenden in de eigen argumentatie;
- denkt (vooraf) aan de impact die de eigen argumentatie kan hebben op anderen; durft hiervoor een speciale, ongewone actie te gebruiken;
- trekt tijd uit om in te gaan op signalen van weerstand, ook al betreft het inhoudelijke details;
- legt voorafgaandelijk contacten met anderen om problemen te kunnen detecteren en om tot afspraken te komen.

## Organisatiebetrokkenheid

**Hij/zij bewaakt en verdedigt op consequente wijze de belangen, de opdracht en de handelwijze van de organisatie.**

Gedragsindicatoren:

- durft harde standpunten innemen die de gehele organisatie ten goede komen, zelfs als die minder populair zijn binnen de eigen entiteit;
- praat over 'wij' in plaats van 'zij' als hij/zij het over de eigen organisatie heeft;
- onderkent de belangen van de organisatie en handelt zelf conform die belangen;
- legt uit hoe hij/zij tot belangrijke beslissingen is gekomen;
- verdedigt de keuzes van de entiteit of organisatie bij collega's, eigen medewerkers en derden;
- identificeert zich bij eigen medewerkers en buitenstaanders met de standpunten of beslissingen van de eigen hiërarchie.

## **Competentieprofiel TAC**

### Leerlinggerichtheid

De bekwaamheid om zich te kunnen inleven in de leef- en denkwereld van de leerlingen en de aanpak daarop af te stemmen:

- luistert;
- motiveert;
- begeleidt individueel indien nodig;
- maakt problemen tussen leerlingen bespreekbaar.

### Vakgedrevenheid

De wil en de bekwaamheid om het vak uit te bouwen in al zijn aspecten:

- zoekt voortdurend naar nieuwe methodes en verbeteringen;
- blijft op de hoogte van de evoluties in de hem toegewezen vakgebieden en draagt dit over aan de leerkrachten;
- verwerft inzicht en kennis in de vigerende regelgeving waarmee hij moet werken (overheidsopdrachten, veiligheid, technologische ontwikkelingen);
- onderhoudt goede relaties met de sectoren;
- organiseert bedrijfsbezoeken, nodigt sprekers uit.

### Verantwoordelijkheidszin

De bekwaamheid om preventief en daadwerkelijk te waken over de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen, het personeel en de organisatie.

### Relatiebekwaamheid en communicativiteit

De bekwaamheid om goede contacten te leggen en te onderhouden.

### Teamgerichtheid en teamleiderschap

De bekwaamheid om constructief met anderen aan een gemeenschappelijk doel te werken en om richting en sturing te geven aan een groep medewerkers.

## Flexibiliteit

De bekwaamheid om in te spelen in wijzigende omstandigheden.

## Organisatietalent

De bekwaamheid om planmatig en doeltreffend te werken:

- lange termijn denken/ korte termijn;
- resultaatgerichtheid;
- probleemoplossend denken;
- efficiënt en accuraat.

## Bezielend

De bekwaamheid en de wil om zich op een positieve wijze in te zetten. ( enthousiast, gemotiveerd, betrokken bij het schoolbeleid).

## Kritische ingesteldheid, ook omtrent het eigen handelen

De bereidheid om eigen methodes en aanpak in vraag te stellen te remediëren en oplossingen te zoeken.