

Competenties & Ontwikkeltips | Resultaatgerichtheid

>>> Het vermogen om optimaal resultaat te behalen, zonder daarbij op zijsporen te belanden.

Competenties

Graad 1 | Resultaatbewust.

- Is zich bewust van geldende resultaatnormen. Weet wat er verlangd wordt.
- Bewaakt de eigen uitvoering met behulp van meetpunten.
- Zorgt voor het realiseren van het gewenste resultaat.

Graad 2 | Geeft hoge prioriteit aan het resultaat.

- Stelt haalbare doelen en normen vast.
- Waarborgt normen en doelen.
- Treedt actief op bij haperingen in het proces.
- Blijft vasthouden aan de uitgangspunten met betrekking tot het resultaat.
- Is zich continue bewust van de werkzaamheden / activiteiten. Geeft aan: wat, wanneer, hoeveel en hoe.

Graad 3 | Legt realistische resultaatmaatstaven vast voor zichzelf en anderen.

- Maakt uitvoeringsplannen om resultaten te behalen, concretiseert deze en bewaakt de realisatie.
- Zet meetpunten uit om de uitvoering te sturen.
- Is in staat duidelijk te maken wat er moet gebeuren om de gewenste resultaten te behalen.
- Brengt de noodzaak van een resultaatgerichte cultuur in beeld.
- Spreekt anderen aan op het behalen van resultaten.

Ontwikkeltips

- > Denk na bij activiteiten wat het resultaat moet zijn en stel duidelijke prioriteiten.
- > Kijk terug op de werkdag en stel je de vraag of je doelgericht / efficiënt hebt gewerkt, waarom wel / niet?
- > Stel planning, tijdschema, things-to-do-list op en werk deze af. Bekijk de lijst tussentijds.
- > Evalueer met collega's wanneer het niet is gelukt één taak af te ronden, hoe kan je de volgende keer efficiënter en doelgerichter werken?
- > Schrijf de doelstellingen voor je functie op. Voer een gesprek met je leidinggevende waarin niet alleen over competenties gesproken wordt maar ook over de link tussen competenties en resultaten: welke resultaten hebben we nu gehaald?
- > Zorg als leidinggevende voor een goede ondersteuning van de medewerker. Bijvoorbeeld goede systemen, procedures, structuren, formuleren om diens effectiviteit te vergroten.
- > Geef als leidinggevende de medewerker een opdracht, waarbij duidelijk een resultaat (SMART; specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) is geformuleerd. Bespreek hoe de medewerker dit aanpakt. Gaat hij recht op het doel af, verzandt hij in analyseren en nadenken, doet hij te veel....?
- > Geef als leidinggevende de medewerker de opdracht zelf een projectplan te schrijven met daarin doelstelling, verwacht resultaat en op welke wijze te realiseren.
- > Vraag jezelf af: "wat heb ik gerealiseerd?" in plaats van "wat heb ik gedaan?". Stel je zelf de vraag: "waarom doe ik dit?" en "waarom doe ik dit op deze manier?" en "kan ik dit resultaat sneller bereiken door anders te werken?"