

Naam of omschrijving van de functie:

Het doel van deze vragenlijst is het identificeren van de wezenlijke kenmerken van een functie, zodat ze gerelateerd kunnen worden aan Teamrol-karakteristieken. Dit wordt gedaan door het wegen van zestien factoren, die ieder meer of minder belangrijk zijn voor de functie. De uitkomsten krijgen des te meer waarde als degene die de inschatting doet, (mede-)verantwoordelijk is voor (het bepalen van de contouren van) de betrokken functie of de samenstelling van het team, waarbinnen de functie is gesitueerd.

Om het formulier adequaat in te vullen, moet steeds een keuze gemaakt te worden uit 5 categorieën voor ieder van de zestien factoren, die gewogen worden:

A.	ESSENTIEEL	van doorslaggevende betekenis om de functie goed te kunnen vervullen; niet eenvoudig om aan de gestelde norm te voldoen
B.	BELANGRIJK	noodzakelijke vaardigheid om in de functie te voldoen, waarschijnlijk niet zeldzaam onder gekwalificeerde kandidaten
C.	NUTTIG	welkome eigenschappen in de algemene zin van het woord, niet noodzakelijkerwijs veel bijdragend aan een goede uitvoering van de functie
D.	IRRELEVANT	betreft neutrale eigenschappen die de bezitter noch tot voordeel noch tot nadeel strekken in de functie
E.	BELEMMEREND	duidt eigenschappen aan die, indien aanwezig, een goede functievervulling in de weg kunnen staan

Onderdeel 1	TAAK-EISEN	Score (A, B, C, D of E)
1. Autonomie	Zelf inhoud gevend aan zijn werkterrein; bepaalt eigenmachtig hoe de werkzaamheden worden aangepakt, zonder terug te hoeven vallen op het advies of de instructie van anderen.	
2. Volharding	Om de functie goed te vervullen, moet volhardend en onvermoeibaar doorgewerkt worden om specifieke doelen te bereiken.	
3. Nauwkeurigheid	De functie eist consistent hoge kwaliteit in omstandigheden waar de gevolgen van foutjes zwaarwegend kunnen zijn.	
4. Voorbereiding	De functie vraagt, dat veel tijd en aandacht uitgaat naar het vooruit plannen en praktisch voorbereiden van zaken en het anticiperen op vragen en behoeften.	

Onderdeel 2	OMGAAN MET MENSEN	Score (A, B, C, D of E)
5. Overzicht	Rechtstreeks leiding gevend aan anderen, opdrachten gevend en bereid om – indien nodig - niet-populaire maatregelen te treffen.	
6. Coördinatie	Omvat het sturen of helpen sturen van mensen met verschillende functies en posities naar gezamenlijke of afgesproken doelstellingen, vaak in een teamsituatie.	
7. Diplomatie	Van belang is het inwinnen van ieders medewerking, zonder dat men in een gezagspositie verkeert. Dit kan inhouden het reduceren van spanningen, discreet te werk gaan, hanteren van lastige personen en overreden van anderen zonder iets te forceren.	
8. Contacten leggen	Succes in de functie is sterk gebaseerd op de sociale contacten die de functionaris zelf legt en onderhoudt, ook buiten het bestaande werkverband.	

Onderdeel 3	WERKCONDITIES EN WERKDRIJK	Score (A, B, C, D of E)
9. Drukbestendigheid	De werkomstandigheden of de aard van het werk zelf kunnen een aanzienlijke lichamelijke of geestelijke belasting opleggen, waartegen men opgewassen moet zijn.	
10. Verdragen van routine	De functie omvat een aanzienlijke hoeveelheid voorgeschreven of voorspelbaar routinewerk, dat adequaat uitgevoerd moet worden en niet aan anderen kan worden overgelaten.	
11. Verdragen van onzekerheid	In de functie wordt men geconfronteerd met ambivalente of snel wisselende situaties en met incomplete informatie. Succes hangt af van het steeds kunnen kiezen van de oplossing die 'gezien de omstandigheden' de beste is.	
12. Gedeelde verantwoordelijkheden	De functie ontbeert scherp omliggende grenzen. Veel tijd moet worden besteed binnen de 'territoria' van anderen, gezien de gezamenlijke verantwoording voor het gemeenschappelijke resultaat.	

Onderdeel 4	INTELLIGENTIE, ERVARING EN TRAINING	Score (A, B, C, D of E)
13. Originaliteit	De functie vereist het ontginnen van nieuwe gebieden. Succes hangt af van verbeeldingskracht en een creatieve aanpak.	
14. Analyse	De functie verlangt de vaardigheid en de belangstelling om complex materiaal te interpreteren en moeilijke concepten te begrijpen.	
15. Ervaring en expertise	Effectiviteit in de functie hangt meer af van intensieve training of langdurige ervaring dan van natuurlijke begaafdheid.	
16. Strategisch overzicht	Noodzakelijk voor de functie is het bezitten van een brede kijk op alles wat er gaande is. Beschouwingen buiten het onmiddellijke vakgebied spelen een belangrijke rol in de vervulling van de functie.	

De drie allerbelangrijkste factoren voor deze functie zijn: (kies uit de factoren 1 t/m 16, in volgorde van belangrijkheid)			
---	--	--	--