

CHECKLIST TELEWERK VOOR DE CHEF

COMPETENTIEPROFIEL VAN EEN TELEWERKER:

Bij de start:

- geeft informatie en kennis door, die voor anderen nuttig of belangrijk kan zijn
- respecteert de binnen de organisatie/entiteit bestaande afspraken en procedures
- maakt op een constructieve manier duidelijk wanneer de eigen grenzen worden overschreden (bijv. durft 'neen' zeggen...)
- houdt zich actief op de hoogte van gebeurtenissen in de verschillende delen van de eigen entiteit
- ziet werk liggen en gaat over tot actie
- pakt eerst de belangrijkste of dringendste opdrachten aan
- houdt rekening met de nodige uitvoeringstijd (kan dit ook inschatten)
- rapporteert spontaan over de voortgang van zijn/haar werk
- het telewerk heeft géén negatieve impact op de goede werking van het gehele team

COMPETENTIES OM TE BESLISSEN OF IEMAND OP STRUCTURELE WIJZE MAG TELEWERKEN:

- komt open uit voor eigen fouten, vergissingen en nalatigheden
- komt op respectvolle wijze op voor de eigen standpunten en/of belangen
- houdt rekening met de omstandigheden waarin de ander zich bevindt
- neemt regelmatig opnieuw contact op met anderen om zijn/haar bestaande netwerk te onderhouden
- doet eerst zelf al het mogelijke om een probleem op te lossen, alvorens de hulp van anderen in te roepen
- kan problemen, die zich voordoen, zelf afwerken
- formuleert de eigen doelstellingen in termen van concreet gedrag (meetbaar resultaat, voorzien van een deadline)
- geeft aan de hand van concrete acties aan hoe de doelen zullen bereikt worden (wie, wat, wanneer)
- verandert agenda en operationele planning in functie van tijdsdruk, nieuwe prioriteiten, dringende zaken of behoeften
- maakt gebruik van hulpmiddelen bij het inplannen van taken (checklist, to-do-lijstjes, elektronische agenda...)
- maakt goede werkschema's en tijdsplanningen op (werkbaar, volledig, overzichtelijk)

CENTRALE PRINCIPES BIJ HET SELECTEREN VAN TELEWERKERS:

1. telewerk moet ten goede komen aan zowel medewerker als organisatie
2. telewerk gebeurt op vrijwillige basis, maar is géén recht
3. het personeelslid moet geschikt zijn voor telewerk
4. de functie/het takenpakket moet geschikt zijn voor telewerk

POSITIEVE AANWIJZINGEN VOOR TELEWERK:

1. geschiktheid van de telewerker:

- is in staat zelfstandig te werken
- werkt resultaatgericht en heeft weinig controle nodig
- durft initiatief te nemen (ziet werk liggen en gaat over tot actie)
- werkt planmatig en tijdsefficiënt (stelt prioriteiten, houdt rekening met nodige uitvoeringstijd)
- is flexibel
- kan rustig werken
- is betrouwbaar
- kan efficiënt communiceren
- is pc-behendig
- vertoont voldoende intrinsieke motivatie in het werk
- heeft interesse en een positieve ingesteldheid tav telewerk
- vertoont voldoende zelfdiscipline
- is organisatiesensitief (houdt zichzelf op de hoogte van gebeurtenissen binnen dienst en organisatie)
- heeft zelfvertrouwen
- is vakbekwaam
- is kwaliteitsgericht
- heeft oog voor voortgangscontrole (rapporteert spontaan over de voortgang van het werk en geeft informatie en kennis door)

2. Geschiktheid van de functie- de functie wordt gekenmerkt door:

- face-to-face contacten, die gemakkelijk gepland kunnen worden
- het vaak gebruikmaken van elektronische contacten
- de mogelijkheid om via elektronische weg toegang te krijgen tot de meeste informatiebronnen
- géén nood aan directe toegang tot speciale infrastructuur en software
- taken, die grotendeels autonoom worden uitgevoerd
- taken, die tot routine kunnen herleid worden, wat computerhandelingen betreft
- taken, die toetsbare en concrete resultaten opleveren en daardoor vlot kunnen worden gecontroleerd
- afdeling: bepaalde afdelingen zullen meer in aanmerking komen dan andere:

de afdeling wordt gekenmerkt door resultaatgericht werken;

de afdeling wordt gekenmerkt door een grote mate van collegialiteit en teamwerk;

de afdeling staat open voor vernieuwingen

Typische activiteiten:

- verzamelen, invoeren of verwerken van informatie
- conceptueel werk
- kennisintensieve bezigheden
- inhoudelijk vormgeven en organiseren van projecten
- beleidsondersteunende taken
- ...