

ARBOCATALOGUS NEDERLANDSE UNIVERSITEITEN

Onderwerp:	PSA
Good Practice #1	Competentieprofiel vertrouwenspersoon

Voorbeeld Competentieprofiel Vertrouwenspersoon Ongewenst Gedrag

Vertrouwenspersonen worden aangesteld of benoemd en vallen rechtstreeks onder het College van Bestuur. Zij zijn onafhankelijk.

Vertrouwenspersonen werken op basis van een vastgesteld takenpakket en functieomschrijving, en zij voldoen in ieder geval aan de volgende competenties:

De vertrouwenspersoon:

- heeft academisch denkniveau;
- heeft een relevante opleiding tot vertrouwenspersoon gevolgd of gaat die volgen;
- volgt een jaarlijkse bijscholing op het gebied van ongewenst gedrag, klachtrecht, mediation, enz.;
- houdt de vakliteratuur bij.

De vertrouwenspersoon is verplicht:

- tot geheimhouding van al hetgeen hem in verband met zijn werkzaamheden als vertrouwenspersoon ter kennis komt. Dit geldt niet voor zover dit een goede uitoefening van zijn taak als vertrouwenspersoon in de weg staat. In dit geval is hij echter aangewezen op een schriftelijke machtiging van de persoon, wiens gegevens het betreft of van de persoon die de informatie verstrekt.
- zich te houden aan de regelgeving inzake privacybescherming voor wat betreft registratie, verwerking, zorgvuldigheid en dossiervorming.

De vertrouwenspersoon heeft:

- materiedeskundigheid;
- kennis van de sociale kaart;
- kennis van de interne organisatiestructuur en de (interne) klachtenprocedures;
- kennis van externe juridische mogelijkheden;
- kennis van en begrip voor mensen met diverse culturele achtergronden;
- methodische kennis van het geven van voorlichting.;
- kennis van de Engelse taal.

De vertrouwenspersoon heeft onderstaande competenties:

- sociaal, toegankelijk en gezaghebbend persoon, die het vertrouwen geniet van de bij de organisatie betrokken personen (medewerkers en managers)
- analytisch vermogen;
- onderscheidend vermogen m.b.t. het kunnen duiden van verschillende belangen;
- bindend vermogen, d.w.z. kan tegengestelde belangen ombuigen in een oplossingsrichting die voor alle betrokken partijen acceptabel is;
- omgevingsbewustzijn: is goed geïnformeerd over ontwikkelingen binnen de organisatie en andere omgevingsfactoren. Is thuis in de cultuur van de organisatie
- integriteit: handhaaft op consistente wijze sociale, ethische en professionele normen, ook als de druk om het minder nauw te nemen groot is
- luisteren
- communicatieve vaardigheden zowel mondeling als schriftelijk;
- het kunnen geven van beleidsadviezen op grond van praktijkervaring;
- het inzicht hebben in eigen handelen (vermogen tot introspectie);
- adviesvaardigheden;
- het beheersen van gesprekstechnieken;
- het kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie.

De vertrouwenspersoon voldoet aan de onderstaande persoonlijke kwaliteiten:

- onafhankelijke opstelling;
- affiniteit met het onderwerp;
- toegankelijk voor iedereen binnen de organisatie;
- empatisch vermogen;
- geduld en het vermogen tot luisteren;
- levenservaring en integriteit;
- een evenwichtige persoonlijkheid;
- afstand kunnen houden tot de casuïstiek;
- bereidheid tot zelfreflectie en supervisie.
- kunnen omgaan met de kwetsbaarheden en de eenzaamheid van de functie

Tot slot: de vertrouwenspersoon is zich bewust van de volgende aspecten:

- heeft 'overzicht' en status
- handelt vanuit een kwetsbare positie
- levert alleen maar maatwerk, geen enkele casus is hetzelfde
- solistische functie, ontvangt rechtstreekse leiding van het CvB
- kan tegenover management komen te staan
- Output is niet zichtbaar
- Herkenbaarheid van de functie is belangrijk