

# **Functiefamilie Kennis en Onderzoek, functiegroep Onderzoeksondersteuner**

Versie: 31 januari 2014

## **Functiefamilie Kennis en Onderzoek**

Het verkrijgen van onafhankelijke wetenschappelijke kennis en inzicht ten behoeve van politieke, maatschappelijke dan wel vaktechnische vraagstukken. Dit als input voor de onderbouwing van politieke, bestuurlijke dan wel uitvoerings-technische keuzen en de effecten daarvan. Het gaat hierbij om toegepast onderzoek in dialoog met de wetenschap.

## **Functiegroep Onderzoeksondersteuner S3-8**

Ondersteunen van wetenschappelijk onderzoek door het uitvoeren van bepalingen/analyses, verzamelen van gegevens

## Kernprofiel Onderzoeksondersteuner S3-8

Ondersteunen van wetenschappelijk onderzoek door het uitvoeren van bepalingen / analyses, verzamelen van gegevens

Resultaatgebieden	Resultaten	Gedragsindicatoren	Competenties
<b>Opdracht(gever) (ambtelijk)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producten zijn geleverd conform opdracht/instructie</li> <li>• Producten voldoen aan vakinhoudelijke normen/standaarden/methoden en technieken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stemt planning af met de leidinggevende en houdt hem op de hoogte van de voortgang</li> <li>• Realiseert juiste randvoorwaarden (inplannen instrumenten, grondstoffen, etc) om tot het resultaat te komen</li> <li>• Heeft aandacht en oog voor details</li> <li>• Werkt nauwkeurig, nauwgezet en systematisch</li> <li>• Volgt nauwkeurig voorgeschreven procedures en werkwijzen</li> <li>• Is in staat om, na overleg met leidinggevende, verantwoord buiten de voorschriften/procedures om te opereren</li> <li>• Komt afspraken na</li> <li>• Onderneemt acties, is daarin flexibel, om gestelde doel te bereiken</li> <li>• Organiseert het werk zodanig dat vooraf gestelde doel en product gerealiseerd worden</li> <li>• Zoekt actief de samenwerking met anderen en helpt collega's bij het realiseren van de afspraken</li> </ul>	<p>Plannen en organiseren</p> <p>Accuraat werken</p> <p>Resultaatgerichtheid</p>
<b>Omgeving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In- en externe (kennis)bronnen zijn effectief en efficiënt gebruikt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecteert de juiste gegevens uit de verschillende informatiebronnen</li> <li>• Legt verbanden tussen gegevens/informatie</li> <li>• Onderscheidt hoofd- van bijzaken</li> <li>• Ordent informatie zodanig dat deze voor anderen toegankelijk en bruikbaar is</li> </ul>	Analyseren
<b>Bedrijfsvoering</b> • <b>werkprocessen</b> • <b>personeel</b> • <b>financiën</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processen conform geldende kaders / spelregels / voorschriften (AO) en afspraken / instructies (SOP's) / rapportages / kwaliteitssystemen</li> </ul>		
<b>Vernieuwen en verbeteren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijdrage aan verbetering van de werkprocessen en validering van de verbeteringen zijn geleverd</li> <li>• Kennisdeling is geborgd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leert van eigen ervaringen en fouten</li> <li>• Past nieuwe ervaringen en kennis snel toe in de werksituatie</li> <li>• Wisselt regelmatig kennis, informatie en ideeën uit met anderen</li> <li>• Signaleert problemen op zijn werkterrein, rapporteert daarover en koppelt terug aan betreffende medewerkers</li> </ul>	Zelfontwikkeling

## **Kwaliteitenprofiel / KVC-profiel Functiefamilie Kennis en Onderzoek**

### **I. Algemene opmerkingen**

#### *Deskundigheidsgebieden*

Er wordt volstaan met één generiek kwaliteitenprofiel / KVC-profiel. Waar nodig kan binnen dit generieke profiel per (deel)deskundigheids-/ vakgebied worden gespecificeerd; dit kan per departement of door departementen gezamenlijk. Er worden dus geen afzonderlijke rijksbrede kwaliteitenprofielen per (deel)deskundigheids-/vakgebied opgesteld.

#### *Toepassing van het kwaliteitenprofiel / KVC-profiel*

Het kwaliteitenprofiel / KVC-profiel is de basis voor werving en selectie, functioneringsgesprek, ontwikkelafspraken, leerlijnen, loopbaanpaden, personeels- en vlootschouw, OenF-rapporten.

Kwaliteiten zijn deels verplicht en deels een nadrukkelijke aanbeveling. Dat houdt het volgende in.

- a. Eisen die voorkomen in wet- en regelgeving zijn verplicht. Dit zijn harde instapeisen. Hieraan voldoen betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- b. Om de kwaliteit en professionaliteit van medewerkers te verhogen kunnen nog nader te bepalen kwaliteiten (tijdelijk) verplicht worden gesteld. Voldoen aan deze kwalificaties betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- c. Voor kwaliteiten die níet verplicht zijn, geldt:
  - men moet over het betreffende kwalificatieniveau beschikken; er hoeven geen diploma's of certificaten overlegd te worden; bijvoorbeeld: academisch werk- en denkniveau volstaat, men hoeft geen universitaire studie te hebben voltooid;
  - toetsing van het kwalificatieniveau vindt onder andere plaats op basis van assessments, referenties, EVC (eerder verworven competenties);
  - bij werving en selectie, functiewisseling of loopbaanstap wordt beoordeeld of iemand in staat is om binnen redelijke termijn te beschikken over de kwalificatie(s) die voor de betreffende functiegroep geld(t)(en);
  - voor het criterium 'succesvol' bestaat geen objectieve maatstaf, dit wordt onder andere bepaald op basis van het functioneringsgesprek(sverslag) en de 360<sup>o</sup>-feedback.
- d. Kwaliteiten die niet verplicht zijn, worden besproken (richtinggevend) in het jaarlijkse functionerings- en ontwikkel-gesprek. Hierbij staat voorop dat het oordeel over het functioneren wordt gebaseerd op bereikte resultaten en niet op de mate waarin een medewerker aan deze kwaliteiten voldoet.
- e. Kennis en vaardigheden zijn up-to-date.

## II. Kwaliteitenprofiel / KVC-profielen per functiegroep

**N.B.** De kwaliteiten van een voorafgaande functiegroep kunnen ook van toepassing zijn op de daaropvolgende functiegroepen en dienen aantoonbaar aanwezig te zijn.

<b>Ervaring</b>	<b>Onderzoeksondersteuner S3-8</b>
	<u>S(3,4) 5-6</u> geen/enige relevante ervaring  <u>S7-8</u> enige relevante ervaring en succesvol
<b>Opleiding: Rijk</b>	
Werk- en denk-niveau	<u>S3-4</u> VMBO  <u>S5-6</u> VMBO/MBO  <u>S7-8</u> MBO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	Relevant voor het (deel)deskundigheids- / vak- gebied <sup>1</sup> ; relevante methoden en technieken
Overige kennis en vaardigheden	<u>S5-8</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevante ICT-hulpmiddelen</li> <li>• Relevante onderzoeksinstrumenten en/of apparatuur</li> <li>• Kwaliteitsmanagement</li> <li>• Archiveren van kennis en informatie</li> <li>• Kennis van het werkterrein van de eigen organisatie</li> </ul>
<b>Opleiding departementspecifiek</b>	
Opleidingsrichting en/of vakkennis	<i>P.M. In te vullen per departement</i>
Overige kennis en vaardigheden	<i>P.M. In te vullen per departement</i>

<sup>1</sup> Te bepalen per departement of door departementen gezamenlijk. Zie Uitgangspunt 1 voor de te onderscheiden werkvelden/kennisgebieden

<b>Ervaring</b>	<b>Onderzoeksondersteuner S3-8</b>
<b>Competenties uit het kernprofiel</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Accuraat werken</li> <li>• Analyseren</li> <li>• Resultaatgerichtheid</li> <li>• Zelfontwikkeling</li> </ul>
<b>Departementsspecifieke competenties (eventueel)</b>	
	<i>P.M. In te vullen per departement</i>

## **Functietyperingen Functiefamilie Kennis en Onderzoek**

### **Algemene toelichting**

#### *Toepassing van de functietyperingen*

- De functietypering kan gebruikt worden als handvat voor de inrichting van de organisatie.
- De functietypering vormt de grondslag voor de waardering en inschaling van de functie waarop een medewerker is geplaatst.
- De functietypering dient als ondersteuning voor leidinggevendenden om medewerkers duidelijk te maken waarom de functie een bepaald schaalniveau heeft en kan zonodig ter ondersteuning van de gesprekscyclus dienen.
- In het geval een medewerker bezwaar heeft tegen de inhoud en/of schaalniveau van de eigen functie, kan de medewerker in bezwaar gaan. In een bezwarenprocedure zal een medewerker helder en expliciet moeten maken op basis van de feitelijk opgedragen werkzaamheden waar deze bij de functie in essentie inhoudelijk en qua zwaarte afwijken van de toegekende functietypering. Op basis daarvan kan een waardering (en inschaling) van de feitelijke situatie worden gemaakt en wordt inzichtelijk of en waar deze afwijkt van waardering en inschaling van de toegekende functietypering. Het beschrijven van de feitelijk opgedragen werkzaamheden en de daarop gebaseerde waardering vormen de grondslag voor de bezwarenprocedure.

#### *Geraadpleegde bronnen*

- Fuwasys

#### *Leeswijzer*

- De niveauverhogende elementen ten opzichte van het lager niveau zijn in **vet-blauw** aangegeven
- Een functietypering en bijbehorend schaalniveau is van toepassing indien de niveaubepalende aspecten van die functietypering in overwegende mate (70%) onderdeel uitmaken van het samenstel van werkzaamheden.

## Functietypering Onderzoeksondersteuner S3-8

Ondersteunen van wetenschappelijk onderzoek door het uitvoeren van bepalingen/analyses, verzamelen van gegevens

	Onderzoeksondersteuner S3	Onderzoeksondersteuner S4	Onderzoeksondersteuner S5	Onderzoeksondersteuner S6	Onderzoeksondersteuner S7	Onderzoeksondersteuner S8
<i>FUWASYS</i>	21121 21122 12 21 (21) Schaal 3	22122 22122 12 22 (25) Schaal 4	32222 23222 22 22 (30) Schaal 5	32232 33222 22 22 (32) Schaal 6	32232 33222 33 32 (35) Schaal 7	32232 33233 33 33 (38) Schaal 8
<i>Algemene omschrijving</i>	<p>onderzoeksondersteuning d.m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>eenvoudige ondersteunende laboratoriumwerkzaamheden</li> </ul>	<p>onderzoeksondersteuning d.m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>verlenen van ondersteuning</b> bij of t.b.v. het uitvoeren van laboratoriumwerkzaamheden</li> <li><b>onder begeleiding uitvoeren van een aantal eenvoudige routinematige verrichtingen / bepalingen / analyses</b></li> </ul>	<p>onderzoeksondersteuning d.m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uitvoeren van <b>een aantal eenvoudige en gestandaardiseerde laboratoriumverrichtingen / bepalingen / analyses</b></li> </ul>	<p>onderzoeksondersteuning d.m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uitvoeren van <b>gestandaardiseerde</b> verrichtingen/ bepalingen/ analyses</li> <li><b>analyseren van data en toepassen van software</b></li> </ul>	<p>onderzoeksondersteuning d.m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uitvoeren van <b>samengestelde</b> verrichtingen / bepalingen/analyses</li> <li>analyseren van data en toepassen van software</li> <li><b>bijdragen leveren aan praktische ondersteuning bij verbeteren van methoden en technieken</b></li> </ul>	<p>onderzoeksondersteuning d.m.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uitvoeren van <b>complexe en gespecialiseerde</b> verrichtingen / bepalingen / analyses</li> <li>analyseren van data en toepassen van software</li> <li><b>en/of</b></li> <li>uitvoeren van <b>praktische ondersteuning bij het verbeteren van methoden en technieken</b></li> <li><b>fungeren als expert op het specifieke deelgebied</b></li> </ul>
	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>
<i>Onderzoeksondersteuning</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>laboratoriummaterialen gedesinfecteerd en laboratoriumruimte schoongehouden</li> <li>voorraden van laboratoriummaterialen bijgehouden</li> <li>aangeleverde en gecontroleerde gegevens verwerkt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ontvangst en gelabeld en doorgeleiding naar het laboratorium en/of opslag uitgevoerd</b></li> <li><b>beheer en onderhoud van apparatuur, koelkasten, vrieskasten, registeren instrumenten gerealiseerd</b></li> <li><b>op basis van aanwijzingen routinematige, eenvoudige verrichtingen bepalingen/ analyses uitgevoerd</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>monstermateriaal ontvangen, gecontroleerd en geregistreerd</b></li> <li><b>diverse analyses verricht op basis van de overeengekomen aanpak en gespecificeerde protocollen</b></li> <li><b>de realiteitswaarde van de uitkomsten geïnterpreteerd aan de hand van duplowaarden<sup>2</sup>, standaarden, controlemonsters e.d.</b></li> <li><b>afwijkingen/problemen signaleerd en hierover overleg gevoerd met de leiding</b></li> <li><b>schriftelijke verslaglegging van de</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>analyses verricht op basis van overeengekomen aanpak</b></li> <li><b>op basis van analyse-resultaten eventuele vervolgstappen besproken</b></li> <li>afwijkingen/problemen signaleerd, besproken <b>en eventueel delen van het experiment herhaald</b></li> <li>schriftelijke verslaglegging van de gevolgde werkwijze, het verloop en de resultaten van de analyses opgesteld</li> <li><b>tests uitgevoerd in het kader van de praktische aanpassingen van bekende verrichtingen / bepalingen / analyses</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>samengestelde</b> analyses verricht op basis van <b>vastgestelde protocollen</b></li> <li>op basis van analyse-resultaten eventuele vervolgstappen <b>toegepast</b></li> <li><b>resultaten omgerekend middels standaard formules of omrekeningsfactoren</b></li> <li>schriftelijke <b>rapportage</b> over de gevolgde werkwijze en <b>uitkomsten opgesteld en aanbevelingen gedaan voor een follow up.</b></li> <li><b>bijdragen geleverd aan het aanpassen van bestaande analysemethoden</b></li> <li><b>protocol gemodificeerd bij</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>gespecialiseerde</b> analyses verricht <b>op basis van monsterindicatie en conform protocollen, e.d.</b></li> <li>op basis van analyse-resultaten eventuele vervolgstappen toegepast</li> <li>gerapporteerd over de resultaten van de werkzaamheden <b>o.a. in grafieken/overzichten</b></li> <li><b>praktische opdrachten uitgevoerd in het kader van de ontwikkeling van nieuwe analyse-methoden en modificatie van bestaande methoden</b></li> <li><b>analisten, bezoekers, promovendi en/of stagiaires geïnstrueerd in</b></li> </ul>

<sup>2</sup> Zie begrippenlijst

Onderzoeksondersteuner S3	Onderzoeksondersteuner S4	Onderzoeksondersteuner S5	Onderzoeksondersteuner S6	Onderzoeksondersteuner S7	Onderzoeksondersteuner S8
		gevolgde werkwijze, het verloop en de resultaten van de analyse opgesteld	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voorstellen vanuit de praktijk gedaan voor het optimaliseren van bepalingen, methoden e.d.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• afwijkende opdrachten</li> <li>• uitvoering laten zien van en/of helpen bij analyses uitgevoerd door stagiaires en/of anderen</li> </ul>	de technieken, methoden, werkwijzen of systemen van de werkplek
<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte / Kaders</b>	<b>Speelruimte / Kaders</b>	<b>Speelruimte / Kaders</b>	<b>Speelruimte / Kaders</b>	<b>Speelruimte / Kaders</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften</li> <li>• er is ruimte om, na beoordeling van (aan)vragen op prioriteit of inhoud, een keuze te maken uit eenduidige mogelijkheden</li> <li>• het effect van de gemaakte keuzes is bekend en kan vrijwel direct worden vastgesteld.</li> <li>• beoordeling op juistheid van de gevolgde aanpak en op naleving van regels en afspraken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften</li> <li>• <b>bijdragen aan de resultaten van de werkeenheden met een afgebakend werkgebied</b></li> <li>• er is ruimte om, na beoordeling van (aan)vragen op prioriteit of inhoud, een keuze te maken uit <b>meerdere bekende mogelijkheden en daarbij in te spelen op wisselende omstandigheden</b></li> <li>• het effect van de gemaakte keuzes is bekend en kan vrijwel direct worden vastgesteld</li> <li>• beoordeling op juistheid van de gevolgde aanpak en op naleving van regels en afspraken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften <b>waarbij interpretatie plaatsvindt</b></li> <li>• er is ruimte om, na beoordeling van (aan)vragen op prioriteit of inhoud, een keuze te maken uit meerdere bekende mogelijkheden en daarbij in te spelen op wisselende omstandigheden</li> <li>• het effect van de gemaakte keuzes is bekend en kan <b>binnen een paar maanden</b> worden vastgesteld</li> <li>• beoordeling op juistheid van de gevolgde aanpak en op naleving van regels en afspraken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften waarbij interpretatie plaatsvindt</li> <li>• er is ruimte om de <b>consequenties van bekende en minder bekende oplossingen tegen elkaar af te wegen en hieruit een keuze te maken</b></li> <li>• het effect van de gemaakte keuzes is bekend en kan binnen een paar maanden worden vastgesteld</li> <li>• beoordeling op juistheid van de gevolgde aanpak en op naleving van regels en afspraken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene werkafspraken, regels en voorschriften waarbij interpretatie plaatsvindt</li> <li>• <b>aanpak wordt in belangrijke mate aan het eigen inzicht overgelaten</b></li> <li>• het effect van de gemaakte keuzes is bekend en kan binnen een paar maanden worden vastgesteld</li> <li>• beoordeling op juistheid van de gevolgde aanpak en op naleving van regels en afspraken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>samenhangende richtlijnen en protocollen</b></li> <li>• aanpak wordt in belangrijke mate aan het eigen inzicht overgelaten</li> <li>• het effect van de gemaakte keuzes is bekend en kan binnen een paar maanden worden vastgesteld</li> <li>• <b>beoordeling van het eindproduct op de vooraf overeengekomen criteria</b></li> </ul>



Onderzoeksondersteuner S3	Onderzoeksondersteuner S4	Onderzoeksondersteuner S5	Onderzoeksondersteuner S6	Onderzoeksondersteuner S7	Onderzoeksondersteuner S8
<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>	<b>Kennis &amp; Vaardigheid</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktische kennis van het hanteren van hulpmiddelen, apparaten en kennis van gangbare procedures</li> <li>• inzicht in eenvoudige ondersteunende laboratoriumwerkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktische kennis van het hanteren van hulpmiddelen, apparaten en kennis van gangbare procedures</li> <li>• inzicht in het <b>uitvoeren van een aantal eenvoudige routinematige verrichtingen/bepalingen / analyses</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>vaktechnische kennis</b></li> <li>• <b>inzicht in eenvoudige gestandaardiseerde handelingen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaktechnische kennis</li> <li>• inzicht in gestandaardiseerde handelingen <b>of gegevensverwerking</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>theoretische en toepassingsgerichte vakkennis</b></li> <li>• <b>inzicht in samengestelde analyses of gegevensverwerking</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• theoretische en toepassingsgerichte vakkennis</li> <li>• inzicht in <b>gespecialiseerde</b> analyses of gegevensverwerking</li> <li>• <b>inzicht in technische samenhangen tussen het eigen werkterrein en de daarop van invloed zijnde werkprocessen</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nauwkeurig en zorgvuldig werken</li> <li>• inzicht in administratieve handelingen en werkwijzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nauwkeurig en zorgvuldig werken</li> <li>• inzicht in administratieve handelingen en werkwijzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nauwkeurig en zorgvuldig werken</li> <li>• <b>vaardigheid in het schriftelijk vastleggen van de gevolgde werkwijze en andere handelingen en resultaten</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nauwkeurig en zorgvuldig werken</li> <li>• vaardigheid in het schriftelijk vastleggen van de gevolgde werkwijze en andere handelingen en resultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>vaardigheid in het signaleren van afwijkingen en problemen en het doen van suggesties voor de aanpak</b></li> <li>• vaardigheid in het opstellen van schriftelijke rapportage van de resultaten</li> <li>• <b>vaardigheid in het presenteren en uitleggen van de gehanteerde methoden en resultaten</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaardigheid in het signaleren van afwijkingen en problemen en het doen van suggesties voor de aanpak</li> <li>• vaardigheid in het opstellen van schriftelijke rapportage van de resultaten</li> <li>• <b>vaardigheid in het presenteren en uitleggen van de gehanteerde methoden en resultaten</b></li> </ul>
<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>	<b>Contacten</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uitwisselen van eenduidige en feitelijke gegevens, nodig voor de uitvoering van de werkzaamheden</li> <li>• gegevens zijn niet voor meerdere uitleg vatbaar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>interactief uitwisselen van informatie</b> ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden</li> <li>• gegevens moeten worden <b>toegelicht (aan derden)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interactief uitwisselen van informatie ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden</li> <li>• gegevens moeten worden toegelicht aan derden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interactief uitwisselen van informatie ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden</li> <li>• gegevens moeten worden toegelicht aan derden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>samenwerken om een gemeenschappelijk resultaat te bereiken</b></li> <li>• interactief uitwisselen van informatie ten behoeve van de voortgang van de werkzaamheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samenwerken om een gemeenschappelijk resultaat te bereiken</li> <li>• <b>(inhoudelijk) afstemmen over de te leveren gegevens, de werkaanpak en de toepassing van technieken, meet- en analysemethoden</b></li> </ul>