

Medewerker begeleiding

Schaal 10

DOEL VAN DE FUNCTIE

De medewerker begeleiding is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van een begeleidingsplan en het adviseren over de (door)ontwikkeling van de dienstverlening.

RESULTATEN

Advisering

- houdt ontwikkelingen en wet- en regelgeving bij op het aandachtsgebied
- ontwikkelt oefenmateriaal, methoden, technieken en modules en/of stelt deze samen
- geeft informatie, instructie en advies over de begeleiding
- organiseert informatie- en voorlichtingsbijeenkomsten
- adviseert het management over de inzet van methoden, technieken, instrumenten en/of hulpmiddelen
- signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen

Resultaat: er is informatie aan ouders/verzorgers, medewerkers en management verschaft en geadviseerd over de vernieuwing

Opstellen en uitvoeren begeleidingsplannen

- voert onderzoek uit, stelt op basis van de beschikbare gegevens een conclusie en bespreekt deze met betrokkenen
- stelt het begeleidingsplan op voor de begeleiding van studenten
- voert het begeleidingsplan uit, coacht studenten tijdens het traject en stelt rapportages op over de uitvoering
- adviseert ouders/verzorgers, studenten en externen over de begeleiding
- evalueert de resultaten en past de begeleiding indien nodig aan

Resultaat: een begeleidingsplan is opgesteld en uitgevoerd en de resultaten zijn hierbij behaald

Netwerken

- initieert, onderhoudt en breidt in- en externe netwerken uit
- signaleert kansen in de omgeving van de organisatie en vertaalt deze kansen naar de organisatie

Resultaat: een relevant netwerk is onderhouden

Van iedere medewerker binnen Gilde Opleidingen wordt verwacht:

- *neemt kennis van, volgt op en leeft veiligheidsvoorschriften en overige regels en afspraken met betrekking tot veiligheid na*
- *signaleert en meldt ongewenste en/of gevaarlijke situaties of grensoverschrijdend gedrag*
- *spreekt collega's en studenten aan op het niet opvolgen en naleven van veiligheidsvoorschriften, regels en afspraken met betrekking tot veiligheid*
- *draagt zorg voor de eigen deskundigheidsbevordering en deelt kennis met collega's*

KADER, BEVOEGDHEDEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN

- legt verantwoording af aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van het opstellen en uitvoeren van een begeleidingsplan, de advisering en het netwerken
- kaders: beleidslijnen van de organisatie en relevante wet- en regelgeving
- neemt beslissingen over/bij: het uitvoeren van onderzoek en het op basis van beschikbare gegevens stellen van een conclusie, het ontwikkelen van oefenmateriaal, methoden, technieken en modules en/of de samenstelling hiervan en het initiëren, onderhouden en uitbreiden van in- en externe netwerken

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- theoretisch en praktisch gerichte kennis van het vakgebied
- inzicht in organisatorische en functionele verhoudingen
- kennis van methoden, technieken, instrumenten en/of hulpmiddelen en vaardig in de toepassing ervan
- vaardig in het samenstellen onderzoek
- vaardig in het onderhouden van een netwerk
- vaardig in het opstellen van een begeleidingsplan

CONTACTEN

- met betrokkenen over de conclusie op basis van de beschikbare gegevens om deze te bespreken en de begeleiding af te stemmen
 - met management over de uitvoering van het beleid op het eigen vakgebied om oplossingen aan te dragen
 - met externen (bedrijfsleven, onderwijsinstellingen, zorgorganisaties etc.) over de begeleiding om af te stemmen en afspraken te maken
-

COMPETENTIES

- analytisch vermogen (C)
- oordeelsvorming (C)
- inlevingsvermogen (B)
- regisseren (B)
- coachend begeleiden van studenten (B)