

Algemeen doel: Ontwikkelen en geven van vormingen aan dienstverleners van psycho-medische-sociale diensten om hen toe te laten met de nodige middelen ondersteuning te bieden aan hun doelgroep.

Deze functiebeschrijving is een basis referentiedocument over de analyse en de weging van de taken op sectoraal niveau. Zij mag aan de werknemers toegewezen worden, met respect voor het sleutelprincipe van minimum 80% overeenkomst van de inhoud met de structurele taken die uitgevoerd worden door de werknemer (zie de toewijzingsprincipes van de IFIC functies).

ACTIVITEITEN

TAKEN

- Ontwikkelen en geven van vormingen aan dienstverleners van psycho-medische-sociale diensten

- Ontvangt en analyseert aanvragen van verschillende organisaties om vormingen te geven aan hun teams;
- Overlegt met het hoofd van de organisatie om de aanvraag te verduidelijken, de context en de behoeften te identificeren en de vormingen te plannen;
- Geeft de vormingen: presenteert het onderwerp, legt uit, beantwoordt vragen van de deelnemers, leidt de debatten;
- Evalueert de inhoud en het verloop van de vorming met de deelnemers, de partner en zijn collega's;
- Onderhoudt contacten met partners om vormingen op te volgen en waar nodig samenwerkingen te stimuleren of tot stand te brengen.

- Ontwikkelen van educatieve inhoud en materialen

- Voert onderzoek uit via verschillende bronnen (bv. wetenschappelijke literatuur, boeken, tijdschriften, media), analyseert de gegevens, vat ze samen en populariseert ze;
- Documenteert zich betreffende bestaande hulpmiddelen (bv. educatief materiaal, vidéo's) en volgt de ontwikkelingen op dit gebied;
- Bedenkt inhoud en pedagogische leermiddelen (bv. presentaties, syllabi) of past deze aan het onderwerp en de deelnemers aan, eventueel in overleg met experts in het behandelde domein.

- Uitvoeren van administratieve taken met betrekking tot de vormingen

- Registreert contactgegevens en houdt ze actueel;
- Stelt uitnodigingen voor vormingen op en verstuurt deze;
- Ontvangt de inschrijvingen voor de vormingen en volgt ze op;
- Neemt zo nodig deel aan de praktische uitvoering van de cursussen: reserveren van lokalen en catering, voorbereiden van het materiaal, coördinatie met de externe partijen;
- Maakt en deelt aanwezigheidsattesten uit;
- Registreert de gegevens met betrekking tot de vormingen (bv. aantal vormingen, profiel van de deelnemers, tevredenheidspercentage) en bezorgt deze aan de betrokken dienst.

- Andere activiteiten

- Neemt deel aan specifieke activiteiten en/of projecten in lijn met de missies van de organisatie (bv. ontwikkeling van het partnernetwerk, bewustmakingscampagnes).

CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit een grondige kennis van zijn vakgebied;
- Kent de principes van de didactiek om vormingen te kunnen geven;
- Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Kan duidelijk en objectief in een groep communiceren;
- Overlegt met de partner, de hiërarchische verantwoordelijke en/of collega's over de organisatie en de inhoud van de vormingen;
- Brengt kennis over op de deelnemers.

Probleemoplossing

- Ontwerpt inhoud van vormingen of past deze aan;
- Lost operationele problemen op met betrekking tot de organisatie van de vormingen (bv. annulering door deelnemers, de zaal is niet beschikbaar, conflicten i.v.m. de agenda);
- Beantwoordt vragen van deelnemers en/of doet waar nodig een beroep op externe deskundigen;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke in geval van afwijkingen of problemen.

Verantwoordelijkheid

- Organiseert de vormingen, rekening houdend met de behoeften en mogelijkheden en in overeenstemming met het door de partners vastgestelde kader;
- Organiseert en geeft de vormingen volgens de richtlijnen van de organisatie;
- Zorgt ervoor dat de vormingen van goede kwaliteit zijn, opdat de deelnemers zo optimaal mogelijk begunstigen kunnen ondersteunen.

Omgevingsfactoren

- Regelmatige deelname aan het verkeer.
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is een vereiste voor het uitoefenen van de functie.