

Medewerker begeleiding A

DOEL VAN DE FUNCTIE

De medewerker begeleiding A is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het begeleidingsplan en de advisering hieromtrent.

RESULTATEN

Opstelling en uitvoering van het begeleidingsplan

- voert gesprekken (intake, instroom, doorstroom en uitstroom), stelt op basis van de beschikbare gegevens een conclusie en bespreekt deze met betrokkenen
- stelt het begeleidingsplan op voor de eigen begeleiding of levert maatwerk hierin
- voert het begeleidingsplan uit, coacht tijdens het traject en stelt rapportages op over de uitvoering
- adviseert ouders/verzorgers, studenten en externen over de begeleiding
- is verantwoordelijk voor de vastlegging van de resultaten en stelt rapportages op
- evalueert de resultaten en past de begeleiding indien nodig aan
- voert overleg met betrokken medewerkers en specialisten over de uitvoering en resultaten van de begeleiding

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

Advisering

- houdt ontwikkelingen in wet- en regelgeving bij op het aandachtsgebied
- stelt oefenmateriaal, methoden, technieken en/of modules samen
- geeft informatie en instructie aan ouders/verzorgers, medewerkers en management over de begeleiding
- organiseert informatie- en voorlichtingsbijeenkomsten en verricht onderwijsactiviteiten (zoals groepsbegeleiding gekoppeld aan het aandachtsgebied)
- signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen
- adviseert het management over de inzet van methoden, technieken, instrumenten en/of hulpmiddelen
- onderhoudt een in- en extern netwerk ten behoeve van de uitwisseling van kennis, ervaring en ontwikkelingen en adviseert externen in het netwerk

Resultaat: Er is informatie aan ouders/verzorgers, medewerkers en management verschaft en geadviseerd over de ontwikkelingen op het vakgebied

KADER, BEVOEGDHEDEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN

- legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van het opstellen en uitvoeren van een begeleidingsplan en de advisering
- kaders zijn beleidslijnen van de organisatie en relevante wet- en regelgeving
- neemt beslissingen over/bij het voeren van gesprekken en het stellen van een conclusie en het samenstellen van oefenmateriaal, methoden, technieken en/of modules

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- theoretisch en praktisch gerichte kennis van het vakgebied
- hbo diploma en/of aantoonbaar hbo werk- en denkniveau
- inzicht in organisatorische en functionele verhoudingen
- kennis van methoden, technieken, instrumenten en/of hulpmiddelen en vaardigheid in de toepassing ervan
- vaardig in het opstellen van een begeleidingsplan
- vaardig in het interpreteren van testresultaten
- klantvriendelijke en communicatieve vaardigheden
- organiserende vaardigheden

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 andere specialisten om hen te consulteren, kennis uit te wisselen en/of door te verwijzen
- met externen (bedrijfsleven, onderwijsinstellingen, zorgorganisaties etc.) over de begeleiding van studenten om informatie uit te wisselen en af te stemmen

COMPETENTIES

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