

Functiebeschrijving

Naam organisatie:	RST Zorgverleners
Naam van de functie:	Praktijkopleider
FWG:	45
Status:	Vastgesteld februari 2011

Plaats in de organisatie

De praktijkopleider ontvangt hiërarchisch leiding van het Hoofd Personeelszaken en kan functioneel aanwijzingen geven aan de medewerker Personeelszaken.

Doel van de functie

Het begeleiden en beoordelen van de student en het adviseren van de werkbegeleiders en leidinggevenden met als doel de student te ontwikkelen tot beginnend beroepsoefenaar en de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming te behouden en/of te professionaliseren binnen de kaders van het beroepspraktijkvormingsbeleid en opleidingsbeleid.

Resultaatgebieden

1. Het organiseren van het leerproces van de student

- Het verantwoordelijk zijn voor de werving en selectie van de stagiaires en adviseren bij de werving en selectie van de leerling
- Het opstellen van individueel leerplan bij maatwerktraject
- Het zorgdragen voor de introductie van de student
- Het efficiënt begeleiden van het leerproces van de student d.m.v. voortgangsevaluatiegesprekken
- Het begeleiden van de student bij praktijkopdrachten en werkstukken
- Het verhogen van de beroepshouding door het stimuleren van het reflecteren van de student op het eigen leerproces
- Het maken van rapportage van het leerproces van de student
- Het zorgdragen voor een volledig leerdossier van de student
- Het beoordelen van het leerproces van de student

2. Het adviseren en informeren van de werkbegeleiders

- Het adviseren en ondersteunen van werkbegeleiders en leidinggevenden m.b.t. leerproces van de student
- Het adviseren en informeren van de werkbegeleiders over de werkwijze ten aanzien van studenten conform het BPV-beleid
- Het informeren van de werkbegeleiders over inhoudelijke ontwikkelingen en wijzigingen in de opleidingen

3. Het coördineren van de beroepspraktijkvorming

- Het coördineren van stage- en leerwerkplaatsen, zonodig bij andere organisatie in overleg met leidinggevenden
- Het onderhouden van contacten met opleidingsinstituten/docenten mbt leerproces van de student
- Het mede vergroten van de bekendheid van RST Zorgverleners als erkend leerbedrijf
- Het leveren van een bijdrage aan voorlichtingsbijeenkomsten en open dagen van scholen

4. Het mede ontwikkelen van het BPV-beleid

- Het mede ontwikkelen en implementeren van het BPV-beleid
- Het zich op de hoogte houden van in- en externe ontwikkelingen rondom praktijkopleiding
- Het deelnemen aan werkveldoverleg

5. Overige werkzaamheden

- Het deelnemen aan overleg van de praktijkopleiders
- Het volgen van bijscholingen
- Het deelnemen aan werkgroepen en commissies

Functie-eisen

Kennis

De functie vereist een praktijkopleiding niveau 4 en een afgeronde MBO opleiding gericht op de zorgsector. Kennis van de computerprogramma's Word, Excel en Outlook en kennis van de organisatiestructuur, verhoudingen en procedures is noodzakelijk. Relevante ontwikkelingen in het vak en werkgebied worden bij gehouden en toegepast in de werksituatie.

Zelfstandigheid

De werkzaamheden worden zelfstandig verricht binnen de kaders van het BPV-beleid. Vraagstukken met betrekking tot begeleiding, beoordeling en coördinatie worden zoveel mogelijk zelfstandig opgelost, dit vraagt creativiteit, het kunnen stellen van prioriteiten en organisatievermogen. Terugval is mogelijk op de leidinggevende, hoofd Personeelszaken.

Sociale vaardigheden

Beschikt over vaardigheden, zoals tact, inlevingsvermogen, luisteren, motiveren en stimuleren. Is in staat om te gaan met conflicten, weerstanden en belangentegenstellingen.

De functionaris kan een vertrouwensrelatie opbouwen en onderhouden met de student, werkbegeleiders en opleidingsinstituten. Door de veelzijdigheid van de functie moet de praktijkopleider goed overzicht kunnen houden. In het begeleiden en beoordelen is de praktijkopleider objectief en integer.

Risico's, verantwoordelijkheden en invloed

Er is kans op het veroorzaken van materiële en immateriële schade bij de student, werkbegeleiders en leidinggevendenden door op de verkeerde wijze te begeleiden, adviseren en beoordelen. In contacten met studenten, werkbegeleiders en opleidingsinstituten kan invloed worden uitgeoefend op het imago van RST Zorgverleners. De praktijkopleider is verantwoordelijk voor het zelfstandig begeleiden en beoordelen van het leerproces van de student, volgens vooraf gestelde doelen en binnen de randvoorwaarden, conform het BPV-beleid.

Uitdrukkingsvaardigheid

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het begeleiden, beoordelen en adviseren van studenten, werkbegeleider en leidinggevendenden en voor het onderhouden van interne en externe contacten. Het geven van voorlichtingsbijeenkomsten voor studenten en betrokkenen vereist presentatietechnieken. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij de verslaglegging van evaluatie en beoordelingsgesprekken, rapportage naar de verschillende betrokkenen en het mede ontwikkelen van BPV-beleid.

Bewegingsvaardigheid

Enige bewegingsvaardigheid is nodig bij het werken met de computer.

Oplettendheid

Oplettendheid is vereist bij het volgen en bewaken van het leerproces van de student. Oplettendheid is nodig voor het signaleren van ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Overige functie eisen

Integriteit en geheimhouding is vereist bij het zorgvuldig omgaan met persoonlijke informatie van de student en het beoordelen van de opleidingsresultaten. Volharding en doorzettingsvermogen is nodig bij het motiveren en stimuleren van de student. Het coördineren van de beroepspraktijkvorming vereist systematisch en ordelijk werken. Representativiteit is van belang in contacten met opleidingsinstituten, tijdens voorlichtingsbijeenkomsten en in contacten met andere betrokkenen bij het leerproces van de student.

Bezwarende omstandigheden

Psychische belasting kan optreden bij negatieve beoordelingen van de student. Dit geldt tevens bij het omgaan met weerstanden en verschillende belangen van partijen.
Lichte fysieke belasting treedt op door plaatsgebonden beeldschermwerk.