

FUNCTIEPROFIEL LANDELIJKE ONDERSTEUNINGSCOACH BIJ BINDUS VZW

Voltijds, onbepaalde duur

Algemeen doel functie: De ondersteuningscoach heeft een eerstelijnsfunctie en is het aanspreekpunt voor elke vrijwilliger en elk lid binnen BINDUS vzw. Deze persoon is een bruggenbouwer, voelt aan wat er leeft op vlak van vrijwilligerswerk en ondersteuningsbeleid in Vlaanderen en Brussel, zoekt actief naar opportuniteiten en vertaalt dit alles op een duidelijke manier naar alle belanghebbenden, via cursussen, vormingen en ondersteuning

Taken en bevoegdheden

Algemeen: Het takenpakket van de landelijke ondersteuningscoach bestaat uit de opvolging en uitvoering van de doelstellingen en acties die voortvloeien uit het beleidsplan.

De ondersteuningscoaches (4 x 0,5 FTE) vormen samen een team dat paraat staat voor de vrijwilligers /leden van BINDUS vzw. Ze stemmen op regelmatige basis af met de andere beroepskrachten.

Vrijwilligersbeleid

De landelijke ondersteuningscoach is verantwoordelijk voor de uitwerking, vertaling en implementatie van het vrijwilligersbeleid van BINDUS vzw. Concreet betekent dit het volgende:

- Is op de hoogte van de recente ontwikkelingen op vlak van vrijwilligersengagement en -beleid, bekijkt de mogelijkheden om deze te implementeren binnen BINDUS vzw en kan hierover de nodige uitleg geven.
- Ziet erop toe dat het vrijwilligersbeleid van BINDUS vzw steeds up-to-date is, rekening houdend met de bepalingen die werden vastgelegd binnen het vernieuwingstraject van de organisatie en de veranderende maatschappelijke context.
- Communiqueert en vertaalt het beleid, in samenspraak met de coach communicatie, naar alle betrokken stakeholders.
- Implementeert het beleid tijdens contacten met vrijwilligers en leden.
- Evalueert het beleid jaarlijks via intervisiemomenten, samen met de andere coaches.
- Past indien nodig het beleid aan.
- Stelt jaarlijks, in samenspraak met de directie, het budget voor het vrijwilligersbeleid op, beheert, controleert en evalueert het.
- Stelt de nodige subsidie- en evaluatiedossiers samen.
- Werkt samen met andere beroepskrachten aan het project luisterburen.

Landelijke spreiding en draagvlak

De landelijke ondersteuningscoach ziet er, samen met de andere beroepskrachten en de vrijwilligers en leden, op toe dat de landelijke werking en spreiding van BINDUS vzw gegarandeerd blijft.

Concreet betekent dit het volgende:

- Brengt vrijwilligers op geregelde tijdstippen samen via stuurgroepen.
- Beheert de stuurgroepen samen met de andere coach van BINDUS vzw en gebruikt deze actief om vrijwilligers te laten participeren aan het beleid van BINDUS vzw.
- Verzamelt en verwerkt elk jaar de nodige gegevens voor de werkingsdossiers van de leden i.f.v. de eigen gegevensverzameling en die van de overheid (Sisca) en rapporteert jaarlijks de werking.

- Geeft ondersteuning bij de landelijke werking door het bijwonen van de vergaderingen, het mee vormgeven en uitvoeren en coördineren van landelijke initiatieven zoals beschreven in het beleidsplan.

Coachen en inspireren van individuen en leden

De landelijke ondersteuningscoach heeft een eerstelijnsfunctie en is een bruggenbouwer. Hij/zij is een creatieve inspirator die coachend te werk gaat. Concreet betekent dat het volgende:

- Actief zoeken van (kandidaat-)vrijwilligers en ondersteunt de (her)oprichting van een leden.
- Voelt aan wat er leeft bij (een groep) mensen en gaat actief op zoek naar opportuniteiten.
- Ondersteunt, inspireert en waardeert actief. Hij/zij geeft mensen niet alleen een plan maar ook de goesting om het plan uit te voeren.
- Organiseert (waarderings)momenten (vb. vrijwilligersdag, focus- en werkgroepen) voor de vrijwilligers en leden van BINDUS vzw.
- Vormt het aanspreekpunt voor het premiesysteem van BINDUS vzw.
- Gebruikt het systeem van aanmoedigingspremie tot partnerschap actief bij het ondersteunen van de leden.
- Evalueert het systeem van de aanmoedigingspremie tot partnerschap en stuurt het bij indien nodig, samen met de coach inclusie en het team.

Communicatie

De landelijke ondersteuningscoach vertaalt alle ondernomen acties m.b.t. vrijwilligersbeleid en -ondersteuning op een duidelijke manier naar alle belanghebbenden. Concreet betekent dit het volgende:

- Verzamelt alle vragen, opmerkingen, suggesties, van vrijwilligers, beantwoordt deze op en/of geeft deze door aan een andere beroepskracht die hiervoor de nodige stappen onderneemt.
- Organiseert vormingen en stelt vormingspakketten samen.
- Inspireert leden tot innovatie.
- Afstemming met communicatiecoach.

Verantwoordelijkheid

De landelijke ondersteuningscoach is verantwoordelijk voor het vrijwilligersbeleid, de ondersteuning van de leden, de landelijke werking en de daarbij horende opvolging en uitvoering van de doelstellingen en acties die in dat kader voortvloeien uit het beleidsplan.

Autonomie

De landelijke ondersteuningscoach beslist autonoom over de inhoudelijke werkwijze en methodieken om de vastgelegde taken uit het functieprofiel uit te voeren binnen de grenzen bepaald door de directie, het Bestuursorgaan en het beleidsplan en dit steeds in overleg met betrokkenen.

COMPETENTIEPROFIEL ONDERSTEUNINGSCOACH

Kenniscompetenties

Minimaal hoger onderwijs sociaal cultureel werk of gelijkwaardig diploma of ervaring
 Kennis van het werkveld
 Ervaring in de social-profit.

Organisatiecompetenties

Collegialiteit

Helpen en ondersteunen van collega's en rekening houden met hun behoeften en belangen.

Gedragsbeschrijvingen:

- Helpt collega's indien nodig.
- Ziet wat collega's nodig hebben om hun werk goed te kunnen doen.
- Toont interesse in werk en situatie van collega's.

Creativiteit

Met oorspronkelijke oplossingen komen voor problemen die met de functie verband houden. Nieuwe werkwijzen bedenken ter vervanging van de bestaande.

Gedragsbeschrijvingen:

- Doorbreekt bestaande denkkaders.
- Komt met vernieuwende ideeën die anderen aanspreken.
- Combineert bestaande benaderingen tot nieuwe oplossingen.
- Bedenkt makkelijk meerdere oplossingen of benadering van een vraagstuk

Integriteit

Op consistente wijze handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in woord en gedrag. Het daarop aanspreekbaar zijn en het aanspreken van anderen hierop.

Gedragsbeschrijvingen:

- Leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na en is daarop aanspreekbaar, ook onder druk.
- Spreekt anderen aan op het consistent naleven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen van de organisatie.
- Gaat zorgvuldig met persoonlijke en/of gevoelige informatie om.
- Voorkomt belangenverstrengeling en maakt eigen positie en belangen duidelijk in (zakelijke) conflictsituaties.

Innovatief handelen

Vernieuwend denken en handelen; kansen en mogelijkheden zien voor vernieuwing van werkwijzen, producten of diensten; voorkeur voor uitproberen van verbeteringen boven handhaven van bestaande.

Gedragsbeschrijvingen:

- Staat open voor mogelijkheden om zaken en werkwijzen te verbeteren.
- Ziet kansen en bedenkt mogelijkheden voor nieuwe producten of diensten.
- Past ideeën voor verbetering van zaken zo mogelijk direct toe.
- Heeft voorkeur om andere inzichten uit te proberen boven bestaande werkwijzen

Netwerkvaardigheid

Ontwikkelen en bestendigen van relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie. Deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

Gedragsbeschrijvingen:

- Legt en onderhoudt contacten met voor de eigen functie belangrijke personen en organisaties.
- Weet de juiste mensen te vinden om steun en medewerking te verkrijgen.
- Benut zijn netwerk om op het juiste moment doelen te bereiken.
- Vormt allianties en coalities om doelen te bereiken

Samenwerken

Draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is. Zet zich in om samen met anderen doelen te bereiken.

Gedragsbeschrijvingen:

- Draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is.
- Zet zich in om samen met anderen doelen te bereiken.
- Speelt informatie die voor anderen van belang kan zijn tijdig door.
- Maakt optimaal gebruik van kennis en expertise van anderen.

Toekomstvisie

Afstand nemen van de dagelijkse praktijk. Het formuleren van hoofdlijnen en het uitzetten van lange termijnbeleid.

Gedragsbeschrijvingen:

- Laat zien een toekomstbeeld te hebben.
- Weet het toekomstbeeld van de organisatie over te brengen op anderen.
- Vertaalt het eigen toekomstbeeld naar lange termijn beleid.
- Voorziet trends en lange termijn ontwikkelingen.

Inclusieve houding

Stimuleert de leden om acties te ondernemen die participatie in de samenleving bevorderen waarvan de uitkomst onzeker kan zijn.

- De cliënt ondersteunt de leden om verbinding te leggen met hun context/netwerk.
- De leden en hun persoonlijk netwerk ondersteunen om individuele doelen te formuleren vanuit hun krachten en belangen.
- Bij angst, twijfel of onzekerheden de weerbaarheid van de leden en hun persoonlijk netwerk verhogen.
- Nieuwe wegen bewandelen om de participatie van de leden en hun persoonlijk netwerk in de samenleving te maximaliseren

Funcatiecompetenties

Aanpassingsvermogen

Blijft goed functioneren onder veranderende omstandigheden. Is bereid en in staat om zich te voegen naar nieuwe situaties; laat hierbij desnoods aanvankelijke doelstellingen los.

Gedragsbeschrijvingen:

- Is bereid en in staat om zich te voegen naar nieuwe situaties, laat hierbij desnoods aanvankelijke doelstellingen los.
- Weet onder drastisch wijzigende omstandigheden (functiewijziging, reorganisatie, nieuwe collega's) zijn/haar draai betrekkelijk snel weer te vinden.
- Speelt soepel in op veranderingen.
- Blijft goed functioneren onder veranderende omstandigheden.

Betrokkenheid

Zich verbonden tonen met de taak en de professie en op basis hiervan anderen stimuleren.

Gedragsbeschrijvingen:

- Laat verbondenheid met de eigen taak zien.

- Laat verbondenheid met het eigen vakgebied zien.
- Vertelt stimulerend en enthousiast over het werk.

Initiatief

Kansen onderkennen en ernaar handelen. Liever uit zichzelf beginnen dan passief afwachten.

Gedragsbeschrijvingen:

- Begint uit zichzelf, wacht niet af.
- Ziet kansen en handelt ernaar.
- Neemt het voortouw in projecten of andere gezamenlijke acties.
- Draagt uit eigen beweging oplossingen aan.

Leervermogen

In zich opnemen en kritisch verwerken van nieuwe situaties en problemen. Tonen nieuwe ervaringen effectief te kunnen benutten.

Gedragsbeschrijvingen:

- Werkt zich snel in nieuwe materie in.
- Integreert nieuwe kennis in bestaande.
- Leert van eigen fouten.
- Past opgedane inzichten en kennis direct in de praktijk toe.

Luisteren

Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen en ingaan op reacties.

Gedragsbeschrijvingen:

- Laat blijken belangrijke informatie te kunnen oppikken uit mondelinge mededelingen.
- Vraagt door en geeft anderen de ruimte om zich uit te spreken.
- Gaat in op wat gesprekspartners zeggen.
- Neemt in gesprekken ook de emotionele boodschap van de ander waar.

Mondelinge presentatie

Ideeën en feiten op een heldere wijze presenteren, gebruikmakend van verbale en niet-verbale communicatie en hulpmiddelen, zodanig dat de ander begrijpt wat wordt bedoeld.

Gedragsbeschrijvingen:

- Brengt de boodschap in voor de toehoorders begrijpelijke taal.
- Maakt bij presentaties effectief gebruik van hulpmiddelen en van non-verbale communicatie.
- Hanteert een heldere opbouw in een betoog.
- Gebruikt voorbeelden/metaforen ter ondersteuning van het eigen betoog.

Mondelinge uitdrukingsvaardigheid

Ideeën en meningen in begrijpelijke taal aan anderen mondeling duidelijk maken.

Gedragsbeschrijvingen:

- Is goed te verstaan en te volgen door anderen.
- Beantwoordt inhoudelijke vragen afdoende.
- Drukt zich helder uit zodat de boodschap goed wordt begrepen.
- Spreekt to-the-point en wijdt niet onnodig uit.

Motiveren

Stimuleren van anderen tot actie en betrokkenheid om een bepaald resultaat te bereiken.

Gedragsbeschrijvingen:

- Weet bij mensen de juiste snaar te raken om ze ergens voor te enthousiasmeren.
- Weet mensen door eigen commitment te inspireren.
- Spreekt waardering uit en krijgt mensen zo ver dat ze zich committeren.
- Geeft medewerkers regelmatig erkenning voor hun bijdragen.

Organisatiegericht aansturen

Vertalen van lange termijnvisie in heldere en operationele doelen en deze realiseren door de organisatie richting en sturing te geven.

Gedragsbeschrijvingen:

- Vertaalt lange termijnbeleid naar duidelijke operationele doelen.
- Geeft aan langs welke weg doelen moeten worden gerealiseerd.
- Zet de koers uit

Plannen en organiseren

Bepalen van prioriteiten en aangeven van de benodigde acties, tijd en middelen om gegeven doelstellingen te kunnen bereiken. Zaken conform planning in beweging zetten.

Gedragsbeschrijvingen:

- Stelt prioriteiten en acties voor zichzelf en anderen.
- Geeft aan in welk tijdsbestek en met welke mensen en middelen doelstellingen moeten worden gerealiseerd.
- Zet plannen en projecten in beweging door zaken concreet te regelen.
- Creëert de randvoorwaarden die nodig zijn om doelstellingen realiseren.

Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid

Schrijft begrijpelijk en correct Nederlands; stemt schrijfstijl af op beoogde doel of doelgroep.

Gedragsbeschrijvingen:

- Schrijft helder en begrijpelijk Nederlands.
- Hanteert een duidelijke structuur in geschreven teksten.
- Past in notities en stukken de formulering aan bij de doelgroep.
- Schrijft beknopt en to-the-point.

Voortgangscontrole

Tussentijds eigen activiteiten én die van anderen op inhoud en voortgang controleren. Afwijkingen signaleren en zo nodig bijsturen.

Gedragsbeschrijvingen:

- Controleert tussentijds eigen en andermans activiteiten op inhoud en voortgang.
- Ziet erop toe dat gemaakte afspraken worden nagekomen.
- Signaleert afwijkingen en stuurt zo nodig bij.
- Houdt de vinger aan de pols.