|  |
| --- |
| Sjabloon ‘Eindrapport talentenwerf’ |

|  |
| --- |
| Kies een afdeling/entiteit. |

1. **Algemene informatie**

Naam deelnemer:

Scholengroep:

Ambt en instelling van huidige aanstelling:

Naam algemeen directeur:

Naam en functie van de verantwoordelijke voor de talentenwerf:

Datum van invullen van het eindrapport talentenwerf:

1. **Professionaliseringsmomenten**

Tijdens de talentenwerf schooljaar 2017 – 2018 werden volgende professionaliseringsmomenten, voor de deelnemers aan de talentenwerf, georganiseerd :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | thema | Aanwezigheid deelnemer | opmerkingen |
| dd/mm/jjjj |  | Ja / neen |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Feedbackmomenten**

Tijdens de talentenwerf schooljaar 2017-2018 werden volgende feedbackmomenten georganiseerd voor de deelnemer:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Vorm | opmerkingen |
| dd/mm/jjjj | mondeling, schriftelijk,… |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Kwalitatieve bespreking van de competenties van de kandidaat m.b.t. het competentieprofiel voor het ambt van technisch adviseur (coördinator) in een instelling van het GO!

De verantwoordelijke voor de talentenwerf maakt voor de betrokken kandidaat een zo objectief mogelijke inschatting van de mate waarin de kandidaat over een potentieel beschikt met betrekking tot de competenties in ‘Het competentieprofiel voor het ambt van technisch adviseur (coördinator) in een instelling van het GO!’.

Gedragsindicatoren onder de definitie van elke competentie, voor zover vermeld, illustreren die competentie. Het al dan niet veelvuldig voorkomen van één of meerdere gedragsindicatoren kan een indicatie zijn dat een persoon helemaal niet of juist in heel grote mate over de betrokken competentie beschikt.

In de kolom van de ‘kwalitatieve bespreking’ bespreekt u in welke mate de competentie aanwezig is bij de kandidaat. Dat kan best gebeuren aan de hand van concrete voorbeelden.

|  |
| --- |
| Naam kandidaat: |
| Auteur (en zijn/haar functie) van de ‘kwalitatieve bespreking van de competenties’: |
| **COMPETENTIES**Contextgebonden verwerven van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes en die ook in een andere context kunnen toepassen. | **KWALITATIEVE BESPREKING** |
| **1. Leerlinggerichtheid** De bekwaamheid om zich te kunnen inleven in de leef- en denkwereld van de leerlingen en de aanpak daarop af te stemmen:* luistert;
* motiveert;
* begeleidt individueel indien nodig;
* maakt problemen tussen leerlingen bespreekbaar.
 |  |
| **2. Vakgedrevenheid**De wil en de bekwaamheid om het vak uit te bouwen in al zijn aspecten:* hij zoekt voortdurend naar nieuwe methodes en verbeteringen;
* hij blijft op de hoogte van de evoluties in de hem toegewezen vakgebieden en draagt dit over aan de leerkrachten;
* hij verwerft inzicht en kennis in de vigerende regelgeving waarmee hij moet werken (overheidsopdrachten, veiligheid, technologische ontwikkelingen);
* hij onderhoudt goede relaties met de sectoren;
* hij organiseert bedrijfsbezoeken, nodigt sprekers uit.
 |  |
| **3. Verantwoordelijkheidszin**De bekwaamheid om preventief en daadwerkelijk te waken over de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen, het personeel en de organisatie. |  |
| **4. Relatiebekwaamheid en communicativiteit**De bekwaamheid om goede contacten te leggen en te onderhouden. |  |
| **5. Teamgerichtheid en teamleiderschap**De bekwaamheid om constructief met anderen aan een gemeenschappelijk doel te werken en om richting en sturing te geven aan een groep medewerkers. |  |
| **6. Flexibiliteit**De bekwaamheid om in te spelen in wijzigende omstandigheden. |  |
| **7. Organisatietalent**De bekwaamheid om planmatig en doeltreffend te werken:* lange termijn denken/ korte termijn;
* resultaatgerichtheid;
* probleemoplossend denken;
* efficiënt en accuraat.
 |  |
| **8. Bezielend**De bekwaamheid en de wil om zich op een positieve wijze in te zetten. ( enthousiast, gemotiveerd, betrokken bij het schoolbeleid). |  |
| **9. Kritische ingesteldheid, ook omtrent het eigen handelen**De bereidheid om eigen methodes en aanpak in vraag te stellen te remediëren en oplossingen te zoeken. |  |
| **10. De kandidaat heeft een realistisch zicht op de opdracht van dit ambt** |  |
| Datum : Handtekening auteur : |
| *De algemeen directeur stelt voor de betrokken deelnemer een eindconclusie op en voegt dit toe aan dit* *eindrapport. Deze eindconclusie wordt ook gedateerd en ondertekend door de algemeen directeur.* |

# Kwalitatieve bespreking van de competenties van de kandidaat m.b.t. het competentieprofiel voor het ambt van internaatbeheerder / hoofdopvoeder in een instelling van het GO!

De verantwoordelijke voor de talentenwerf maakt voor de betrokken kandidaat een zo objectief mogelijke inschatting van de mate waarin de kandidaat over een potentieel beschikt met betrekking tot de competenties in ‘Het competentieprofiel voor het ambt van internaatbeheerder / hoofdopvoeder in een instelling van het GO!’.

Gedragsindicatoren onder de definitie van elke competentie, voor zover vermeld, illustreren die competentie. Het al dan niet veelvuldig voorkomen van één of meerdere gedragsindicatoren kan een indicatie zijn dat een persoon helemaal niet of juist in heel grote mate over de betrokken competentie beschikt.

In de kolom van de ‘kwalitatieve bespreking’ bespreekt u in welke mate de competentie aanwezig is bij de kandidaat. Dat kan best gebeuren aan de hand van concrete voorbeelden.

|  |
| --- |
| Naam kandidaat: |
| Auteur (en zijn/haar functie) van de ‘kwalitatieve bespreking van de competenties’ |
| **COMPETENTIES**Contextgebonden verwerven van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes en die ook in een andere context kunnen toepassen. | **KWALITATIEVE BESPREKING** |
| **Toekomstgericht denken / Visieontwikkeling** Het denken dat gericht is op de toekomst en in functie van die toekomst een visie ontwikkelt m.b.t. het internaat, de scholen, het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, onderwijs in de brede zin , maatschappelijke ontwikkelingen. |  |
| **Probleemoplossend en resultaatgericht denken**Het denken gebeurt in functie van het oplossen van problemen en heeft tot doel een aanvaardbaar resultaat te bereiken (op middellange en lange termijn). |  |
| **Teamleiderschap** Leiding geven aan de verschillende teams (personeel, ATP-personeel, internaatsgroepen, leerlingen en andere vertegenwoordigers, externen…) waarbij alle leden het gevoel hebben dat zij substantieel kunnen bijdragen tot het globaal internaatproject. |  |
| **Organisatietalent en planning**Het talent om menselijke actie te functionaliseren en te coördineren om een bepaald objectief te realiseren, te bereiken. Hierbij moet de IB/HO prioriteiten kunnen bepalen en plannen en efficiënt werken. |  |
| **Communicatieve vaardigheden**De vaardigheid om op een adequate wijze te communiceren binnen een bepaalde context waarbij inhoud en stijl aangepast zijn aan de bestemmeling. * mondelinge communicatieve vaardigheden:
1. Inhoudelijk aspect
2. technisch aspect
3. stijlaspect (overtuigingskracht, relatiebekwaamheid, empathisch vermogen)
* schriftelijke communicatieve vaardigheden:
1. Inhoudelijk aspect
2. technisch aspect
3. stijlaspect (structuur, woordgebruik…)
 |  |
| **Flexibiliteit**Vermogen tot aanpassing aan wijzigende situaties, taken, inzichten enz. meer bepaald in functie van het bereiken van de objectieven uit het internaatproject. |  |
| **Vermogen tot samenwerken**Op het internaat, internaatoverstijgend met verschillende scholen, kunnen delegeren… |  |
| **Bezieling**Uiting geven aan een sterk gevoel waarvan de IB/HO vervuld is en deze bezieling, vol vuur en sterk geïnspireerd uitdragen in de interne en externe contacten. |  |
| Datum : Handtekening auteur : |
| *De algemeen directeur stelt voor de betrokken deelnemer een eindconclusie op en voegt dit toe aan dit* *eindrapport. Deze eindconclusie wordt ook gedateerd en ondertekend door de algemeen directeur.* |