

Logo school	<i>Functiebeschrijving technisch adviseur</i>	
Naam:	Handtekening evaluator:	Handtekening personeelslid:
Naam evaluator:		
Datum:		

1. Resultaatgebieden

1.1. Vakgroep-/vakverantwoordelijkheid

Doel: het coördineren van (vak) collega's om de vooropgestelde doelstellingen te bereiken.

- B: Instaan voor de materiële en pedagogische coördinatie van de beroepsgerichte vorming die hem/haar is toevertrouwd.
- B: In overleg met de directie, de functies van de vakgroep opstellen en bepalen. Adviseren over welke bevoegdheden aan welke vakleerkracht worden toevertrouwd.
- B: De vakvergaderingen van de leerkrachten PV/TV plannen, voorbereiden en voorzitten.
- B: Handleidingen, cursussen en didactische hulpmaterialen (PV/TV) zoeken en evalueren; erover adviseren aan de collega's.
- B: Coördinatie verzekeren tussen de vakleerkrachten.
- B: Vakoverschrijdende initiatieven bevorderen.
- B: Een vakbibliotheek aanleggen, de vakliteratuur beheren.
- B: Samenwerken met externe actoren in het werkveld.
- B: Adviseren bij het nascholingsbeleid van de school (binnen het eigen vakgebied).
- B: Begeleidend coachen van leerkrachten PV/TV.
- S: Functionerings- en evaluatiegesprekken voeren.
- S: De jaarvorderingsplannen opvolgen en erover rapporteren aan de directie.

1.2. Lokalen, installaties en machines

Doel: een gedeelde verantwoordelijkheid dragen voor het optimaal beheer van lokalen, installaties en machines.

- B: In functie van de behoeften, de veiligheid en hygiëne, de inrichting en de gebruiksefficiëntie van praktijklokalen, installaties en machines beheren.
- B: Instructie- en onderhoudsfiches voorzien.

- B: Veiligheidsvoorschriften uitwerken en toezien op de naleving ervan in samenwerking met de preventieadviseur.
- B: Een organisatieplan opstellen en opvolgen over gebruik van machines, installaties en collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen.
- S: De nodige keuringen/inspecties aanvragen en opvolgen.

1.3. Materialen, gereedschappen en grondstoffen

Doel: een gedeelde verantwoordelijkheid dragen voor een krachtige leeromgeving die netjes, ordelijk en leerbevorderend is.

- B: In functie van de behoeften, het gebruik van materialen, gereedschappen en grondstoffen beheren.
- B: Zorgen dat gereedschappen, materialen en grondstoffen op een verantwoorde manier worden gebruikt.
- S: Het eigen budget efficiënt beheren in het kader van de verantwoordelijkheidsmatrix.
- S: Toezien op de afval- en recuperatiestroom van materialen binnen de school.
- U: Nog bruikbaar afgeschreven materiaal, materiaaloverschotten aankopen of zien ter beschikking te krijgen.

1.4. Leerlingenbegeleiding

Doel: het algemeen welzijn en persoonlijke ontplooiing van de leerlingen bevorderen; hen helpen om goede studieresultaten te behalen en hen oriënteren bij de keuze in hun verdere studieloopbaan.

- B: Het algemeen welzijn en de persoonlijke ontplooiing van de leerling bevorderen.
- B: Bij conflicten als tussenpersoon fungeren tussen leerling en personeel.
- B: Tijd nemen om naar (problemen van) de leerlingen te luisteren.
- S: Bij beschadigingen, afspraken maken met de leerlingen over hoe dingen hersteld of betaald kunnen raken.
- S: Klassenraden voorzitten en de directie informeren over het verloop ervan.

1.5. Geïntegreerde proeven (GIP)

Doel: coördineren van de geïntegreerde proef om de vooropgestelde doelstellingen te bereiken.

- B: Organiseren, coördineren en opvolgen van activiteiten in verband met de GIP.
- B: Vergaderen met vakleerkrachten en/of met juryleden om opdrachten vast te leggen.
- B: De organisatie en het proces van de GIP opvolgen.
- B: Contactpersonen zoeken binnen bedrijven om mee samen te werken rond de GIP.
- B: Contacten uitbouwen en onderhouden met juryleden (intern en extern).
- S: Organiseren van de planningsvergaderingen rond de GIP.

1.6. Relaties met externe actoren in het werkveld

Doel: contacten leggen en onderhouden met relevante externe actoren om te verzekeren dat leerstof en lessen aansluiten bij de praktische (industriële) behoeften in het werkveld.

- B: Initiëren, uitbouwen en onderhouden van (vakgebonden) relaties met de externe actoren in het werkveld.

- B: De bedrijven sensibiliseren voor het leerlingenpotentieel.
- B: Stageplaatsen voor leerlingen helpen zoeken en betreffende regelingen maken (binnen de stagereglementeringen).
- U: Sponsoring zoeken voor diverse schoolactiviteiten.
- U: Contacten onderhouden met oud-leerlingen die tewerkgesteld zijn.
- U: Mini-ondernemingen uitwerken met steun van externe actoren in het werkveld.

1.7. Leerlingenstages

Doel: de leerling concrete praktijksituaties leren ervaren; de leerling zo grondig mogelijk voorbereiden op het beroepsleven; de mogelijke werkgelegenheidskansen vergroten.

- B: Ondersteuning bieden bij de organisatie en voorbereiding van de stages van de leerlingen
- B: Meedenken aan oplossingen bij stagegerelateerde problemen.

1.8. Beheer van de door de school geproduceerde goederen en diensten

Doel: een gedeelde verantwoordelijkheid dragen voor een optimaal beheer van en beleid rond de door de school geproduceerde goederen en diensten.

- S: Beheren van alle door de leerlingen geproduceerde goederen en diensten.
- S: Goedkeuren van de aanvragen van vakgerelateerde werken door derden.
- S: Valoriseren van de afgewerkte werken.
- S: De activiteiten voor derden coördineren.
- S: De verkoop van de afgewerkte producten en de bijhorende administratieve afhandeling hiervan. (volgens de matrix).
- S: De facturatie verzekeren.
- S: Prijsoffertes maken.
- S: De wetgeving opvolgen rond wat en hoe de scholen mogen leveren (verzekert dat er geen concurrentievervalsing is).

1.9. Onderhouds- en aanpassingswerken, investeringsplan en schoolinfrastructuur

Doel: een gedeelde verantwoordelijkheid dragen voor een optimaal beheer van en beleid rond de schoolinfrastructuur.

- B: Voorstellen formuleren met betrekking tot de vernieuwing of uitbouw van de schoolinfrastructuur.
- B: Besprekingen voeren met de leveranciers voor de uitvoering van kleine werken.
- B: Documentatie verzamelen in het kader van onderhouds- en aanpassingswerken, investeringsplan en schoolinfrastructuur.
- B: Financieringsdossiers voor investeringen voorbereiden en opvolgen.

1.10. Functioneren binnen het schoolteam

Doel: bijdragen tot een effectieve en efficiënte werking en een goede uitstraling van de school in haar geheel; de leerlingen maximale ontplooiingskansen bieden.

- B: Actief participeren aan de personeelsvergaderingen.
- B: Nieuwe leraren in de school ondersteunen.
- B: Constructief participeren aan de vergaderingen van de vakwerkgroep binnen de school .

- B: Afspraken maken met de collega's in verband met de planning van taken, toetsen, extra-muros activiteiten, ...
- B: Participeren aan en eventueel mee organiseren van oudercontactavonden, opendeurdagen, informatieavonden rond de werking van de school, ...
- B: Participeren aan diverse activiteiten georganiseerd door de school, de oudervereniging, de vriendenkring, ...
- B: Meehelpen aan de promotie van de school.
- B: Actieve deelname aan wervingsdagen van de school.
- B: Permanentie tijdens de vakantie.
- B: Handelen volgens de afspraken en richtlijnen rond privacy en gegevensbescherming in de school (GDPR).
- S: Actief en stipt toezicht houden.
- S: Afwezige collega's vervangen volgens het in de school gebruikelijk systeem (permanenties, ...).
- S: Mentor zijn voor nieuwe leraren.

1.11. Persoonlijk functioneren, persoonlijke ontwikkeling en zelfevaluatie

Doel: op de hoogte blijven van de actualiteit, de maatschappelijk evoluties en de recente ontwikkelingen in het vakgebied; nieuwe werkmethodes uittesten en eventueel toepassen in de praktijk; schoolcultuur en teamwerking bevorderen en nieuwe vaardigheden ontwikkelen.

- B: Op de hoogte zijn en blijven van recente evoluties in onderwijs.
- B: Vertrouwd zijn met en gebruik maken van de ICT-toepassingen in de school.
- B: Inspelen op het professionaliseringsaanbod van de school.
- B: Kennis in de nascholing opgedaan, overdragen op collega's.

2. Competentieprofiel

2.1. Relatiebekwaamheid

Kerngedachte: de bekwaamheid om contacten (met leerlingen, ouders/voogd, collega's, externen, ...) te leggen en te onderhouden

Gedragsindicatoren:

- geeft iedereen de ruimte om zichzelf te zijn en aanvaardt elke persoon
- inspireert en motiveert de andere(n)
- blijft beheerst en beleefd tegenover onbegrijpende participanten
- klantgerichte houding
- maakt tijd om echt te luisteren naar leerlingen, ouders/voogd, directie, collega's, externen, ...
- ziet aan gedrag of houding van iemand wanneer er iets scheelt, voelt aan dat er problemen of conflicten zijn
- is diplomatisch, kan een moeilijke boodschap tactvol overbrengen
- behoudt zijn kalmte in moeilijke omstandigheden, blijft steeds vriendelijk en beleefd
- helpt, bemiddelt bij het oplossen van conflicten
- kan zich neerleggen bij de beslissing van een andere
- ervaringen, ideeën, problemen, eigen werking,.... uitwisselen.
- draagt bij tot de positieve uitstraling van de school

2.2. Flexibiliteit

Kerngedachte: de bekwaamheid rekening te houden met wijzigende omstandigheden en het gedrag en de aanpak daarop af te stemmen

Gedragsindicatoren:

- laat de eigen opvattingen of methodes soms varen ten voordele van het geheel
- is bereid nieuwe werkmethodes aan te leren en toe te passen
- past zijn werkwijze aan de omstandigheden aan
- durft uit zijn/haar comfortzone te komen om verder te ontwikkelen/bij te leren
- kan initiatieven nemen in dringende gevallen, panikeert niet in moeilijke omstandigheden

2.3. Innoverend vermogen

Kerngedachte: de bekwaamheid zich met een onderzoekende en nieuwsgierige geest te richten op toekomstige vernieuwingen en modernisering binnen het onderwijslandschap

Gedragsindicatoren:

- is bereid nascholing en andere professionaliseringsmogelijkheden te volgen
- is op de hoogte van de vernieuwingen/modernisering in het onderwijs
- is op de hoogte van marktontwikkelingen en nieuwe vormen van technologie
- luistert alert naar ideeën van anderen en schat deze juist in op hun innoverende waarde
- kan omgaan met weerstanden tegen de eigen ideeën zonder deze los te laten of op te geven

2.4. Kwaliteitsgerichtheid

Kerngedachte: de bekwaamheid om hoge kwaliteitsnormen te hanteren en te streven naar voortdurende verbeteringen en borging van kwaliteit

Gedragsindicatoren:

- toont echte interesse in zijn werk
- onderneemt zelfstandig actie om de kwaliteit te waarborgen
- werkt zorgvuldig zonder veel fouten
- herstelt fouten als deze aan het licht komen
- gaat zorgvuldig om met persoonlijke en gevoelige informatie (GDPR).

2.5. Reflecterend en regulerend vermogen

Kerngedachte: de bekwaamheid om in mogelijkheden te denken, de wil om zich op een opbouwende wijze in te zetten, de bekwaamheid om het eigen functioneren kritisch te bekijken

Gedragsindicatoren:

- geeft niet op bij de minste tegenslag, houdt vol
- kan eigen methodes en aanpak kritisch bekijken
- benoemt het probleem in concrete doelen en denkt na over oplossingsmogelijkheden met meerwaarde
- gelooft in het onderwijs en in de school
- komt ongevraagd met voorstellen, neemt initiatieven
- evalueert op regelmatige momenten en stuurt continu bij
- laat blijken belangrijke informatie te kunnen oppikken uit mondelinge mededelingen

- kent eigen sterktes en zwaktes en tracht hieruit te leren
- stelt hoge eisen voor zichzelf
- staat open voor feedback

2.6. Leerlinggerichtheid

Kerngedachte: De bekwaamheid om zich te kunnen inleven in de leef- en denkwereld van de leerlingen en de aanpak daarop af te stemmen.

Gedragsindicatoren:

- luistert actief naar de leerlingen;
- pakt de zwakheid van een leerling op een constructieve manier aan, zet positieve punten extra in het daglicht;
- begeleidt een leerling waar nodig individueel;
- volgt de resultaten en het gedrag van de leerlingen op;
- maakt problemen tussen leerlingen bespreekbaar.

2.7. Vakgedrevenheid

Kerngedachte: De wil en de bekwaamheid om de afdeling/school uit te bouwen, met alle aspecten ervan bezig te zijn.

Gedragsindicatoren:

- zoekt constant naar nieuwe methodes en/of verbeteringen;
- houdt zichzelf op de hoogte van de evoluties binnen de hem toevertrouwde vakgebieden en draagt deze kennis over op de leerkrachten;
- onderhoudt een nauwe band met de sector
- organiseert vakgerichte uitstappen en bedrijfsbezoeken, nodigt sprekers uit;
- draagt de hem toevertrouwde vakgebieden positief uit.

2.8. Verantwoordelijkheidsbesef

Kerngedachte: De bekwaamheid om preventief en daadwerkelijk te waken over de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen.

Gedragsindicatoren:

- heeft oog voor de veiligheid en de hygiëne in de praktijklokalen, treedt op wanneer de veiligheid en/of de hygiëne in het gedrang komen;
- biedt hulp in crisissituaties of bij kleine ongevallen;
- ziet toe op het onderhoud van materialen en machines.

2.9. Teamgerichtheid

Kerngedachte: De bekwaamheid om constructief met anderen aan een gemeenschappelijk doel te werken.

Gedragsindicatoren:

- is bereid om in de bres te springen;
- helpt mee om een positief klimaat onder de leerkrachten en collega's te realiseren;

- wisselt ervaringen en informatie uit met leerkrachten en collega's;
- overlegt met leerkrachten en collega's;
- helpt conflicten oplossen;

2.10. Teamleiderschap

Kerngedachte: De bekwaamheid om richting en sturing te geven aan een groep medewerkers.

Gedragsindicatoren:

- geeft de richting aan, legt doelen vast;
- stelt alle informatie ter beschikking die de medewerkers nodig hebben om hun functie goed te kunnen uitvoeren;
- volgt zijn medewerkers op, coacht, moedigt hen aan, corrigeert en stuurt bij wanneer nodig;
- scheidt ruimte voor eigen inbreng, consulteert, luistert;
- kan knopen doorhakken, beslissingen nemen;
- geeft zelf het goede voorbeeld.