



Ministerie van Binnenlandse Zaken  
en Koninkrijksrelaties

Georganiseerd Overleg sector Politie (GOP)	
ingekomen	03-02-1999
verzonden	04-02-1999
briefnummer	<u>GOP/99.00053</u>
	ds.121.1

+++++

**Datum** 27 januari 1999

**Aan** De korpsbeheerders van de regionale politiekorpsen  
De Minister van Justitie  
De voorzitter van de Bestuursraad LSOP  
I.a.a.:  
de korpschefs van de regionale politiekorpsen  
de korpschef van het korps Landelijke Politie  
Diensten  
de directeur van het LSOP  
de (FGD) Hoofdofficieren van Justitie  
Via het CAOP:  
de Politievakorganisaties  
de Voorzitter van de CABF-P  
de Directeur Rijksrecherche

Afkomstig van : Directie Politie  
Ons kenmerk : EA98/U61835  
Bijlage(n) : 1  
Doelstelling : Informatie  
(Aanpassing referentiemateriaal FUWA)  
Juridische grondslag : Artikel 6 tweede lid BBP  
Relatie met andere circulaire :  
Ingangsdatum :  
Geldig tot :  
Inlichtingen : Mw Drs J. de Zwarte

# Circulaire

Geachte heer, mevrouw,

Hiermee bericht ik u dat in de Commissie voor georganiseerd overleg in politieambtenarenzaken (CGOP) overeenstemming is bereikt over een aanpassing van het referentiemateriaal Functiewaardering Nederlandse Politie. Te uwer informatie doe ik u hierbij de in het CGOP geaccordeerde aanpassing toekomen.

Ter toelichting merk ik op dat de aanpassing tot stand is gekomen naar aanleiding van het door bureau Berenschot uitgevoerde onderzoek naar onderwijsfuncties in het referentiemateriaal. De rapportage van dit, onder begeleiding van de Adviescommissie FUWA, uitgevoerde onderzoek alsmede de voorgestelde aanpassing doe ik u hierbij ter informatie toekomen. De voorgestelde functies dienen ter vervanging van de huidige in de reeks Onderwijs opgenomen onderwijsfuncties. De ontwikkelde onderwijsfuncties zijn door de Adviescommissie FUWA getoetst en voorzien van een waardering. Ik ben van mening dat de tot stand gekomen referentiefuncties een duidelijke kwalitatieve verbetering inhouden ten aanzien van de herkenbaarheid en beter aansluiten bij de ontwikkelingen in de politiepraktijk.

Ik ben voornemens de aanpassingen in het referentiemateriaal van kracht te laten worden bij wijziging van de regeling van 5 juli 1994, nr. EA94/02038, betreffende de vaststelling van het systeem van functiewaardering Nederlandse Politie. Twee dagen na plaatsing van deze regeling in de Staatscourant zal de aanpassing van het referentiemateriaal in werking treden. Ik merk hierbij op dat het referentiemateriaal met terugwerkende kracht toepasbaar wordt vanaf 1 januari 1998.

Tot slot merk ik op dat de aanpassing zo spoedig mogelijk beschikbaar zal komen in de losbladige bundel van het referentiemateriaal Functiewaardering Nederlandse Politie.

Ik hoop u met het bovenstaande voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,  
DE MINISTER VAN BINNENLANDSE ZAKEN EN KONINKRIJKSRELATIES  
voor deze,  
de directeur Politie



J. Vrolijk

EINDRAPPORTAGE AANPASSING  
ONDERWIJSREEKS ALS ONDERDEEL  
VAN HET REFERENTIEMATERIAAL  
NEDERLANDSE POLITIE

RAPPORTAGE AANPASSING  
ONDERWIJSREEKS ALS ONDERDEEL  
VAN HET REFERENTIEMATERIAAL  
NEDERLANDSE POLITIE

INHOUD

Blz.

1.	INLEIDING.....	1
2.	ONDERZOEKSVRAAGSTELLING .....	1
	2.1 BEVINDINGEN VOORONDERZOEK .....	2
3.	AANPAK EN WERKWIJZE ONDERHOUD EN AANPASSING REFERENTIEMATERIAAL.....	3
	3.1 HET DIDACTISCH MODEL.....	3
4.	VOORSTEL NIEUWE REFERENTIEFUNCTIES .....	6
5.	DE VELDTOETS .....	7
6.	TEN SLOTTE .....	7
	BIJLAGE: BESCHRIJVINGEN NIEUWE REFERENTIEFUNCTIES	

## 1. INLEIDING

Deze rapportage vormt een samenvatting van het onder verantwoordelijkheid van de Adviescommissie Fuwa door het bureau Berenschot uitgevoerde onderzoek ten behoeve van het onderhoud aan de Onderwijsreeks als onderdeel van het Referentiemateriaal Functiewaardering Nederlandse Politie.

## 2. ONDERZOEKSVRAAGSTELLING

Het Functiewaarderingssysteem Nederlandse Politie bevat zogenaamd referentiemateriaal in de vorm van reeksen, waaronder de Onderwijsreeks met bijbehorende referentiefuncties. Met behulp van deze referentiefuncties kunnen functies worden ingedeeld. Het is belangrijk dat deze referentiefuncties in hoge mate aansluiten bij de functies zoals die in de praktijk voorkomen en helder en eenduidig zijn beschreven om zekerheid aan functie-indelingen te kunnen geven en de acceptatie ervan te bevorderen.

Teneinde het referentiemateriaal up-to-date te houden en op kwalitatieve punten te verbeteren, is Berenschot, als medeontwerper van het systeem, gevraagd in eerste instantie een vooronderzoek uit te voeren naar mogelijke knelpunten in de Onderwijsreeks. Tevens diende onderzocht te worden of het opnemen van een subreeks "selectiefuncties" wenselijk zou zijn. Bij een gevonden noodzaak tot aanpassing zou tevens vastgesteld moeten worden in welke richting een aanpassing zou kunnen gaan. Een vervolgonderzoek zou daarna moeten resulteren in nieuwe referentiefuncties.

Het onderzoek is in een dynamische en deels onduidelijke context uitgevoerd. Voorafgaand aan en ten tijde van het onderzoek deden zich organisatorische veranderingen voor binnen het onderwijsveld van de politie, i.c. het LSOP. Ondanks deze dynamiek heeft Berenschot op de primaire vraag van de opdrachtgever of er een noodzaak was om de Onderwijsreeks aan te passen, een bevestigend antwoord gegeven. Er bleek te veel verschil tussen de inhoud van de Onderwijsreeks en de praktijk. Er is in overleg met de opdrachtgever een volgordelijkheid voorgesteld, in die zin dat begonnen zou moe ten worden met het herzien van referentiefuncties waarop geen tot weinig effect van organisatorische veranderingen te verwachten viel (hoewel dat bij het LSOP niet geheel in te schatten bleek), en met het toevoegen van nieuwe functies (zoals selectiefuncties en functies bij de korpsen). Na afronding van dit traject kunnen indien noodzakelijk de functies worden aangepast die wel effect van de organisatorische veranderingen zullen ondervinden. Dat functies die in de praktijk vrijwel niet meer voorkomen of die zullen verdwijnen uit de reeks kunnen worden verwijderd, spreekt voor zich.

In het kader van het vooronderzoek zijn gesprekken gevoerd aan de hand van een checklist met de opdrachtgever en vertegenwoordigers van het LSOP, LSCP en de korpsen en is kennisgenomen van relevante informatie en documenten.

## 2.1 BEVINDINGEN VOORONDERZOEK

Alle geïnterviewde personen waren van mening dat een groot deel van de uit 1991 stammende Onderwijsreeks niet meer aansluit bij de werkelijke functie-uitoefening in het onderwijsveld van de politie, zowel bij het LSOP als bij de korpsen. en dat daardoor de kracht van het referentiemateriaal beperkt is. Er bleek een praktijk van "knip-en-plakwerk" (het kiezen uit elementen van verschillende referentiefuncties) te zijn ontstaan om tot een goede referentie te komen, wet het niet adequaat zijn van de Onderwijsreeks illustreert.

Referentiemateriaal dient eenduidig te zijn en zoveel mogelijk intact te kunnen worden gelaten bij het indelen en opstellen van functies. Voor het LSOP en het LSCP, waarvoor onderwijs en selectie de core business zijn, maar ook voor de onderwijsentiteiten in de korpsen, is de confrontatie met het referentiemateriaal een regulier gebeuren, dat adequaat met goed referentiemateriaal ondersteund moet worden.

Binnen het onderwijs in het algemeen en bij de politie dus niet uitgezonderd, hebben in de jaren negentig grote veranderingen en vernieuwingen plaatsgehad op de gebieden van didactiek en onderwijsvormen. Modulair en meer praktijkgericht onderwijs zijn manifestaties van de aanpassing van het onderwijs aan de eisen van de beroepspraktijk. Bij de politie zijn bovendien de opleidingsuitgangspunten en leerdoelen wezenlijk veranderd, zoals de doelstelling dat politieoptreden op deëscalatie gericht moet zijn, waardoor bijvoorbeeld vuurwapeninstructie een minder primair onderwijsdoel is. Deze veranderingen hebben ertoe geleid dat de Onderwijsreeks gedateerd is geraakt en dat daardoor nieuwe werkelijkheden met oude worden vergeleken; een vaak frustrerende exercitie.

De bezwaren spitsen zich toe op de volgende punter:

- De huidige onderwijsvormen zijn anders geworden dan ze in de referenties zijn omschreven, namelijk meer modulair en praktijkgericht.
- De onderwijshoud is anders geworden dan in de referenties is beschreven en er zijn andere onderwijsdoelgroepen ontstaan.
- De bevoegdheden in een aantal functies liggen nu anders dan in de referenties is gesteld.
- Het zogeheten stapelen van functie-inhouden in de oplopende niveaus van docentfuncties, spoort niet met de werkelijkheid van bij het LSOP voorkomende docentfuncties. Een docent D doet niet alle C-, B- of A-taken.
- Vakspecialistische docentfuncties zoals praktijkopleiders, ontbreken.
- De inhoud van de docentfuncties geeft aanleiding om wet niveaubepalend is, meer te koppelen aan het niveau van de onderwijsdoelgroep dan aan het niveau van de inhoud van het onderwijs dat gegeven moet worden.
- De terminologie in de referenties is soms te abstract, waardoor er interpretatieproblemen ontstaan, bijvoorbeeld "hoog niveau", "zeer gedifferentieerd" of "breedte" versus "specificiteit".
- Voor het selectiewerk ontbreken er in de Onderwijsreeks voldoende referentiefuncties.
- De referentiefuncties voor het management sluiten niet aan op de situaties bij het LSOP en LSCP.
- De huidige Onderwijsreeks sluit niet aan op de vormings- en opleidingsfuncties zoals die in de korpsen voorkomen. Er ontbreken bijvoorbeeld goede referenties voor de docenten die de integrale beroepsvaardigheidstraining verzorgen. Een ander voorbeeld is het ontbreken van een referentie voor de nieuw ontstane functie van "opleidingsmakelaar".

In de interviews met de vertegenwoordigers van het LSOP, het LSCP en de korpsen, zijn tevens voorstellen gedaan voor de aanpassing van het referentiemateriaal. Het bleek voor de bepaling van de richting waarin de aanpassing zou kunnen gaan, zinvol om reeds op dat moment kennis te nemen van de meningen die daarover in het werkveld bestaan. Getotaliseerd kwam het aantal suggesties voor het opnemen van nieuwe referentiefuncties uit op 36 functies. Dit werd beschouwd als een fors aantal. De vraag is gesteld of het zinvol is al deze suggesties onverkort over te nemen. Naar aanleiding hiervan is geïnventariseerd welke aantallen medewerkers de voorgestelde referentiefuncties vervullen. Met name bij de wensen van het

LSCP bleek toen dat er functies waren voorgesteld die door slechts zeer weinig mede werkers actueel worden vervuld. Op basis hiervan is besloten vooralsnog twee referentiefuncties op te stellen.

Tijdens het daadwerkelijke onderhoudstraject zou blijken dat met behulp van de nieuwe referentiefuncties een aantal bestaande functies zoals de docenten Rijopleiding, Recherchebasiscursus en Cursus Algemene Recherche adequaat ingedeeld kunnen worden. uiteindelijk zijn er 15 nieuwe referentiefuncties tot stand gebracht.

De adviescommissie Fuwa heeft het advies en de aanbevelingen naar aanleiding van het vooronderzoek overgenomen en Berenschot verzocht het onderhoud en de aanpassingen in samenwerking met een werkgroep, bestaande uit deskundige vertegenwoordigers uit de politieorganisatie, uit te voeren en verslag te doen van de resultaten hiervan.

### 3. AANPAK EN WERKWIJZE ONDERHOUD EN AANPASSING REFERENTIEMATERIAAL

Om te bepalen welke referentiefuncties in de reeks opgenomen zouden moeten worden, is de onderwijspraktijk binnen de korpsen en het LSOP geanalyseerd. Om te bepalen uit welke onderdelen de referentiefuncties zouden moeten bestaan, is gebruikgemaakt van het didactisch model, dat ook in het onderwijs gehanteerd wordt om de verantwoordelijkheidsgebieden van docenten weer te geven.

#### 3.1 HET DIDACTISCH MODEL

Met name voor het vaststellen van de niveaubepalende elementen in de afzonderlijke referentiefuncties vormt het didactisch model een goed uitgangspunt.

De docent heeft in het onderwijsproces te maken met vier verantwoordelijkheidsgebieden. Binnen elk gebied ken een aantal eisen onderscheiden worden waarmee de docent geconfronteerd wordt. Afhankelijk van het functieniveau waarop de docent per verantwoordelijkheidsgebied geacht wordt te functioneren, kunnen eisen verschillen.

Hierna worden de vier verantwoordelijkheidsgebieden toegelicht.

##### *De doelgroep*

Dit zijn de cursisten/deelnemers met wie de docent te maken heeft: de cursisten/deelnemers als individuen en als groep. Cursisten/deelnemers kunnen verschillen naar leerstijl, leertempo. Opleidingsachtergrond, motivatie, betrokkenheid, positie in de groep, positie in de organisatie. complexiteit van het werk waarin de deelnemers/cursisten actief zijn, en dergelijke. Het inspelen op de leer- en opleidingsbehoeften van de doelgroep stelt, afhankelijk van deze verschillen, uiteenlopende eisen aan een docent.

##### *Het leerplan/de lesstof*

Dit is het totale leerplan, lesprogramma of curriculum dat voor de betrokken cursisten/deelnemers is overeengekomen (bijvoorbeeld in relatie tot certificeringseisen) en dat gespreid over de lessen/cursussen dient te worden uitgevoerd. De mate waarin het leerplan/de lesstof gestandaardiseerd is of zelf kan worden vormgegeven, kan verschillen. Het is aan de docent hierover een beslissing te nemen en te bepalen in hoeverre variatie noodzakelijk is, met name in relatie tot het realiseren van de gestelde leerdoelen, eindtermen en certificeringseisen.

##### *De leeromgeving*

Dit is de omgeving die de leraar kan selecteren of zo nodig kan creëren om het leren c.q. de kennisoverdracht te bevorderen. Deze kan enkelvoudig of pluriform zijn. Een leeromgeving



die voor alle cursisten/deelnemers hetzelfde is, is enkelvoudig. Een leeromgeving die op basis van kenmerken van de cursisten/deelnemers (zie onder doelgroep) wordt ingericht, is pluriform. Bovendien kunnen de leerdoelen, de wegen die naar het doel leiden (de 'leerweg') en bijvoorbeeld het tempo variëren.

Voorwaarde om de leeromgeving te kunnen inrichten en af te kunnen stemmen op de doelgroep, is inzicht in de verschillende kenmerken van de doelgroep.

De docent zou op de hoogte moeten zijn van de mogelijkheden, beperkingen en behoeften van de doelgroep en zou het onderwijs hierop aan moeten laten sluiten.

## *Bijdrage aan de bedrijfsvoering/samenwerking met(vak)collega's, deskundigen/experts*

Onder dit verantwoordelijkheidsgebied worden de bijdragen van de docent aan de bedrijfsvoering c.q. de organisatie verstaan. Te denken valt aan leidinggeven, advisering, curriculum-/lesplanontwikkeling, begeleiding, organisatie, en dergelijke. De mate waarin en het niveau waarop de docent hierin een bijdrage levert en een rol vervult, zal verschillen.

Tevens wordt hieronder verstaan de verantwoordelijkheden die men heeft in de onderlinge relaties met (vak)collega's, deskundigen/experts zowel binnen de politieorganisatie als daarbuiten, bijvoorbeeld inzake de ontwikkeling van het vakgebied, het optreden als deskundige/expert zowel in- als extern, het geven en wel ontvangen van begeleiding, coaching, supervisie en/of intervisie. Het al dan niet samenwerken met collega's is een verantwoordelijkheidsgebied in het beroep van docent, met name daar waar het gaat om het realiseren van het totale leerplan/lesprogramma.

In het volgende schema zijn de verantwoordelijkheidsgebieden nog eens weergegeven:

### **Het didactisch model**



Nadat de gewenste referentiefuncties waren vastgesteld, diende per functie het niveau van de verantwoordelijkheidsgebieden te worden bepaald. Hiertoe is een format ontwikkeld dat door de werkgroep is gehanteerd om voor de diverse functies beschrijvingen op te stellen.

#### 4. VOORSTEL NIEUWE REFERENTIEFUNCTIES

De volgende referentiefuncties worden voorgesteld, waarbij tevens is aangegeven welke oude referentiefuncties worden vervangen door de voorgestelde nieuwe referentiefuncties en welke functies hier in de praktijk mee worden getypeerd. De beschrijvingen ontvangt u separaat bij deze rapportage.

NIEUWE REFERENTIEFUNCTIE	SCHAAL	FUNCTIES DIE ONDER ANDERE GETOETST KUNNEN WORDEN AAN NIEUWE REFERENTIEFUNCTIES		IN DE PLAATS VAN REFERENTIEFUNCTIE	OPMERKINGEN
		Korpsen	LSOP		
Algemeen docent A	8	Docent RBC, Rijopl.	POC, PIOV, PVI	Rks 16: Docent A* (S7), B (S8)	* Vervalt
Docent Beroepsvaardigheden	8	Docent VWD, Fys. V.	POC, PIOV	Rks 16: Docent B (S8)	
Algemeen docent B	9	Docent RBC, CAR	POC, PIOV, R.S.	Rks 16: Docent C (S9)	
Docent Integrale Beroepsvaardigheden	9	Docent IBT (IBV)	POC, PIOV	Rks 16: Docent C (S9)	
Vakdocent	10		R.S.	Rks 16: Docent D (S10)	
Docent Management-opleidingen A	10		NPA	Rks 16: Docent D (S10)	
Docent Management-opleidingen B	11		NPA	Rks 16: Docent E/man.trainer (S11)	
Trainer	10	Trainer/opleider)	R.S./NPA	Rks 16: Docent D (S10)	
Organisatieadviseur	12	Organisatieadviseur*	NPA	Rks 16: Docent F/senior-man.tr. (S12)	* Ook lichtere functies
Opleidingsadviseur	9	Opleidingsmakelaar	Relatiebeheerder	Nieuw	
Medewerker Onderwijsplanning	7	Diverse planners	LSOP-instituten	Rks 16: Med. Planning & Coörd. (S5)	
				Rks 16: Docent D/E/Coörd. (S10/11)	
Praktijkbegeleider	8	Mentor POMB	POC	Rks 16: Docent B	
				Rks 15: Mentor	
Coördinator Praktijkstages	9	Coördinator stages	POC	Rks 16: Docent C/studiebegel. (S9)	
				Coördinator Stage	
Multi-mediaspecialist	7	Diverse	LSOP-instituten	Rks 16: Audiovis. onderw.ass. (S5)	
				Rks 16: Audiovisueel med. (S6)	
				Rks 16: Audiovisueel med. (S7)	
Psycholoog*	PM		LSCP	Nieuw	
Selectieassistent*	PM		LSCP	Nieuw	
Chef afdeling Opleiding en Vorming	11	Hoofd afd. O&V		Rks 15: Hoofd Opl. en Vorming (S10)	

\* De toetsing van deze referentiefuncties is nog niet afgerond. Dit vormt de reden dat deze functies als PM zijn opgenomen.

## 5. DE VELDTOETS

Een belangrijke eis bij aanvang van het project was het realiseren van een hoge mate van betrokkenheid van het veld bij het opstellen van het nieuwe materiaal. Om deze reden zijn twee bijeenkomsten georganiseerd, waarop de conceptreferentiefuncties zijn voorgelegd aan betrokkenen en deskundigen uit het veld. De referentiefuncties zijn zowel als reeks als inhoudelijk door de deelnemers aan de veldbijeenkomsten getoetst en aangescherpt. Tijdens de bijeenkomsten is gestart met een korte presentatie van de resultaten van het vooronderzoek, een toelichting op de werkwijze waaronder een uiteenzetting van het didactische model en het gehanteerde format. Ten slotte zijn aan de hand van een vragenlijst de beschrijvingen besproken en reacties geïnventariseerd. Daar waar relevant en realistisch zijn de opmerkingen uit beide bijeenkomsten verwerkt en gerapporteerd aan de opdrachtgever.

## 6. TEN SLOTTE

Met dit voorstel voor nieuwe referentiefuncties menen wij dat de knelpunten in de Onderwijsreeks met betrekking tot de docenten functies voor een belangrijk deel zijn weggenomen. De ontwikkelde nieuwe referentiefuncties zullen daarbij als referentie kunnen dienen voor zowel de in de praktijk voorkomende functies bij de politiekorpsen als bij het LSOP.

BIJLAGE BIJ  
RAPPORTAGE AANPASSING  
ONDERWIJSREEKS ALS ONDERDEEL  
VAN HET REFERENTIEMATERIAAL  
NEDERLANDSE POLITIE

REFERENTIEMATERIAAL  
FUNCTIEWAARDERING  
NEDERLANDSE POLITIE

INHOUD

Blz.

ALGEMEEN DOCENT A.....	2
DOCENT BEROEPSVAARDIGHEDEN.....	3
ALGEMEEN DOCENT B.....	5
DOCENT INTEGRALE BEROEPSVAARDIGHEDEN.....	7
VAKDOCENT .....	9
DOCENT MANAGEMENTOPLEIDINGEN A .....	10
DOCENT MANAGEMENTOPLEIDINGEN B .....	11
TRAINER.....	13
ORGANISATIEADVISEUR.....	13
OPLEIDINGSADVISEUR .....	17
MEDEWERKER ONDERWIJSPLANNING.....	18
PRAKTIJKBEGELEIDER .....	20
CHEF AFDELING OPLEIDING EN VORMING .....	22
COÖRDINATOR PRAKTIJKSTAGES PRIMAIRE OPLEIDINGEN .....	24
MULTI-MEDIASPECIALIST .....	23
PM PSYCHOLOOG.....	26
PM. SELECTIEASSIST.....	27

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Onderwijs*

- Uitvoeren van praktijk- en operationeel gerichte standaardlesmodules op deelgebieden van kennis, bevoegdheden en vaardigheden ten behoeve van operationele functies. Geven theorielessen en vaardigheidstraining.
- Realiseren van de gestelde leerdoelen/eindtermen en certificeringseisen.
- Inspelen op leerbehoeften van cursisten en fungeren als vraagbaak.
- Evalueren van verloop, resultaat en leereffect van het onderwijs.
- Afnemen van (vaardigheids)toetsen, beoordelen bekwaamheid en attitude van de cursist.
- Begeleiden van cursisten, individueel en groepsgewijze.
- Organiseren van de eigen lessen. Toezien op een juist gebruik van accommodaties en materialen.

### *Onderhoud*

- Signaleren van vakinhoudelijke ontwikkelingen en vernieuwingen.
- Afstemmen van de eigen lessen op andere modules.

### *Contacten*

- Onderhouden van contacten met (gast)docenten over het afstemmen van lessen.

### *Overige taken*

- Verzorgen van eigen administratie.
- Bijhouden van vorderingen van cursisten.

## **2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Enige kans op letsel tijdens praktijklessen/-instructies.

## **3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN**

- Uitvoeren van praktijk- en operationeel gerichte standaardlesmodules op deelgebieden van kennis, bevoegdheden en vaardigheden. Als docent op het gebied van wetgeving en bevoegdheden overbrengen van theoretische en ervaringskennis. Er wordt overwegend gebruikgemaakt van standaardmodules.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Mbo met ervaring/hbo.
- Functiegerichte applicaties.

**1. FUNCTIE-INHOUD**

- Docent Beroepsvaardigheden gespecialiseerd op Vuurwapenopleiding en Benaderingstechniek of Fysiek-Mentale Vorming.

*Onderwijs*

- In nauwe samenwerking met collega's organiseren/uitvoeren van deelprogramma's van de beroepsvaardigheden waaronder simulatiepraktijk oefeningen, voor uiteenlopende doelgroepen.
- Overdragen van bepalingen met betrekking tot omgaan met bevoegdheden en geweld.
- Overdragen en aanleren van adequate attitude- en houdingsaspecten.
- Voorbereiden van lessen, afstemmen programme met collega's/gastdocenten.
- Planning (lessen, instructiemiddelen, accommodaties, gastdocenten, etc.).
- Evalueren van verloop, resultaat en leereffect van het onderwijs.
- Afnemen van (vaardigheids)toetsen, beoordelen bekwaamheid en attitude van de cursist en hierover adviseren.
- Begeleiden van cursisten individueel en groepsgewijs.
- Rapporteren van trainings-/toetsresultaten deelnemers.
- Individueel adviseren over op peil houden/brengen bekwaamheid.

*Onderhoud en ontwikkeling*

- Verwerken van ontwikkelingen op het gebied van wetgevingbepalingen(nieuwe) lesmiddelen in lesprogramma's.
- Participeren bij de ontwikkeling en uitvoering van speciale programma's/trainingen.

*Contacten*

- Onderhouden van contacten met (gast)docenten over afstemming van lessen.
- Participeren in netwerken op vakgebied.

*Overige taken*

- Nabespreken/begeleiden in het kader van nazorg bij calamiteiten.
- Participeren in projecten.
- Verrichten van administratieve werkzaamheden.

**2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Kans op letsel bij trainingen en oefeningen.

**3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN**

- Het verzorgen van praktijk- en operationeel gerichte opleidingen op het vakgebied Fysiek-Mentale Vorming of Vuurwapenopleiding en Benaderingstechniek voor verschillende doelgroepen. Naast standaardopleidingsprogramma's wordt maatwerk geleverd.

**4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Mbo met ervaring/hbo.
- Functiegerichte applicaties.



**1. FUNCTIE-INHOUD***Onderwijs*

- Uitvoeren van complete praktijk- en operationeel gerichte standaardlesmodules op het gebied van kennis, bevoegdheden en vaardigheden. Geven van lessen en trainingen.
- Realiseren van de gestelde leerdoelen, eindtermen en certificeringseisen.
- Inspelen op leerbehoeften van cursisten en fungeren als vraagbaak.
- Evalueren van verloop, resultaat en leereffect van het onderwijs
- Afnemen van (vaardigheids)toetsen, beoordelen bekwaamheid en attitude van de cursist en hierover adviseren.
- Begeleiden van cursisten, individueel en groepsgewijs.
- Beoordelen van cursisten en adviseren met betrekking tot voortgang en continuering van de opleiding.
- Organiseren van de eigen lessen. Toezien op een juist gebruik van accommodaties en materialen.

*Onderhoud en ontwikkeling*

- Ontwikkelen van lesmateriaal binnen vastgestelde kaders.
- Verwerken van vakinhoudelijke en didactische ontwikkelingen en vernieuwingen in de lesprogramma's.
- Integreeren van lesstof binnen de modules.

*Contacten*

- Onderhouden van contacten met (gast)docenten over de afstemming van lessen.
- Participeren in netwerken.

*Overige taken*

- Optreden als vraagbaak voor collega's uit de praktijk.
- Verzorgen van eigen administratie.
- Bijhouden van vorderingen van cursisten.

**2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Enig kans op letsel tijdens praktijklessen/-instructies.

**3. NIVEAUBEPALENDE ELEMENTEN**

- Uitvoeren van complete praktijk- en operationeel gerichte standaardlesmodules op het gebied van kennis, bevoegdheden en vaardigheden. Als docent op het gebied van wetgeving en bevoegdheden overbrengen van theoretische kennis (en ervaringskennis).
- Optreden als aanspreekpunt voor cursisten en als beoordelaar inzake voortgang en continuering van de opleiding.
- Ontwikkelen van casuïstiek en lesmateriaal binnen vastgestelde kaders ten behoeve van het samenstellen van gerichte standaardlesmodules.

**4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Mbo met ruime ervaring/hbo.
- Functiegerichte applicaties.

**1. FUNCTIE-INHOUD**

- Allround docent Integrale Beroepsvaardigheden op de gebieden Vuurwapenopleiding en Benaderingstechniek en Fysiek-Mentale Vorming.

*Onderwijs en instructie*

- In nauwe samenwerking met collega's samenstellen, organiseren en uitvoeren van IBT-trainingsprogramma's voor uiteenlopende doelgroepen.
- Overdragen van bepalingen met betrekking tot omgaan met bevoegdheden en geweld.
- Overdragen en aanleren van adequate attitude- en houdingsaspecten ook op het gebied van interactie politie-publiek, waarbij te denken valt aan bekeuringssituaties, aanhoudingen, crisisinterventie, anti-discriminatie en dergelijke.
- Uitvoeren van trainingen gericht op een professionele beroepshouding.
- Voorbereiden van lessen, afstemmen programma met collega's/gastdocenten.
- Planning (lessen, instructiemiddelen, accommodaties, gastdocenten, etc.).
- Evalueren van verloop, resultaat en leereffect van het onderwijs.
- Afnemen van (vaardigheids)toetsen, beoordelen bekwaamheid en attitude van de cursist en hierover adviseren.
- Begeleiden van cursisten individueel en groepsgewijs.
- Rapporteren van trainings-/toetsresultaten aan deelnemers.
- Individueel adviseren over op peil houden/brengen bekwaamheid.

*Onderhoud en ontwikkeling*

- Verwerken van ontwikkelingen op het gebied van wetgeving/bepalingen/(nieuwe) lesmiddelen in lesprogramma's.
- Participeren bij de ontwikkeling en uitvoering van speciale geïntegreerde programma's/trainingen.

*Contacten*

- Onderhouden van contacten met (gast)docenten over afstemming van lessen.
- Participeren in netwerken op vakgebied.

*Overige taken*

- Nabespreken/begeleiden in het kader van nazorg bij calamiteiten.
- Participeren in projecten.
- Verrichten administratieve werkzaamheden.
- Begeleiden van minder ervaren collega's vanuit de eigen deskundigheid en ervaring.

**2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Kans op letsel bij trainingen en oefeningen.

**3. NIVEAUBEPALENDE ELEMENTEN**

- Het volledig verzorgen van integrale praktijk- en operationeel gerichte opleidingen op de vakgebieden Fysiek-Mentale Vorming en Vuurwapenopleiding en Benaderingstechniek voor verschillende doelgroepen. Naast standaardopleidingsprogramma's wordt maatwerk geleverd.
- Uitvoeren van trainingsprogramma's op het gebied van gedrag/houding/interactie politie-publiek en trainingen die gericht zijn op de professionele beroepshouding en het correct hanteren van bevoegdheden.
- Participeren bij de ontwikkeling en uitvoering van speciale geïntegreerde programma's/trainingen .

**4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Mbo met ervaring/hbo.
- Functiegerichte applicaties.

## 1. FUNCTIE-INHOUD

### *Onderwijs*

- Uitvoeren van (vervolg)onderwijs aan gekwalificeerde specialisten gericht op verdieping van het specialisme.
- Realiseren van de gestelde leerdoelen/eindtermen/certificeringseisen.
- Inspelen op leerbehoeften van cursisten en fungeren als vraagbaak.
- Evalueren van verloop, resultaat en leereffect van het onderwijs.
- Afnemen van toetsen, beoordelen/certificeren cursisten.
- Begeleiden van cursisten. individueel en groepsgewijs.
- Organiseren van de eigen lessen. Toezien op een juist gebruik van accommodaties en materialen.

### *Ontwikkeling en advies*

- Adviseren op het vakgebied en als expert vervullen van een vraagbaakfunctie.
- Organiseren en uitvoeren van projecten op het vakgebied.
- Optreden als vakdeskundige in onderzoeken en projecten.
- Inventariseren opleidingsbehoeften en vertaling daarvan in onderwijsprogramma's en -pakketten binnen gestelde kaders.

### *Contacten*

- Onderhouden van contacten met opdrachtgevers, vakgenoten en gastdocenten over opleidingsbehoeften en de vertaling daarvan in onderwijsprogramma's.
- Participeren in netwerken op het vakgebied.

## 2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN

- Niet van toepassing.

## 3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN

- Uitvoeren van (vervolg)onderwijs aan gekwalificeerde specialisten gericht op verdieping van het specialisme. Realiseren van de gestelde leerdoelen/eindtermen/certificeringseisen.
- Inventariseren van opleidingsbehoeften en vertaling daarvan in onderwijsprogramma's en -pakketten binnen gestelde kaders.
- Ontwikkel en van onderwijsprogramma's en -pakketten ; legt vanuit het specialisme verbanden met andere vakgebieden.

## 4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN

- Hbo met ruime ervaring.
- Functiegerichte applicaties.

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Onderwijs*

- Geven van managementopleidingen aan midden- en hoger kader op groeps- en unitniveau.
- Realiseren van de gestelde leerdoelen/eindtermen/certificeringseisen .
- Inspelen op leerbehoeften van cursisten en fungeren als vraagbaak.
- Evalueren van verloop, resultaat en leereffect van het onderwijs.
- Afnemen van toetsen, beoordelen/certificeren cursisten.
- Begeleiden van cursisten, individueel en groepsgewijs.
- Organiseren van de eigen lessen. Toezien op een juist gebruik van accommodaties en materialen.

### *Ontwikkeling en advies*

- Adviseren op het vakgebied en als expert vervullen van een vraagbaakfunctie.
- Organiseren en uitvoeren van projecten op het vakgebied .
- Optreden als vakdeskundige in onderzoeken en projecten.
- Inventariseren opleidingsbehoeften en vertaling daarvan in onderwijsprogramma's en -pakketten binnen gestelde kaders.

### *Contacten*

- Onderhouden van contacten met opdrachtgevers en gastdocenten over opleidingsbehoeften en de vertaling daarvan in onderwijsprogramma's.
- Participeren in netwerken, in- en externe werkgroepen.

## **2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

## **3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN**

- Geven van managementopleidingen aan midden- en hoger kader op groeps- en unitniveau.
- Realiseren van de gestelde leerdoelen/eindtermen/certificeringseisen.
- Inventariseren van opleidingsbehoeften en vertaling daarvan in onderwijsprogramma's en -pakketten binnen gestelde kaders.
- Ontwikkelen van onderwijsprogramma's en -pakketten; legt verbanden met andere vakgebieden en bewaakt samenhang.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Hbo met ruime ervaring/academisch.
- Functiegerichte applicaties.

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Onderwijs*

- Geven van managementopleidingen aan hoger leidinggevenden vanaf unitniveau en hoger.
- Samenstellen lesprogramma's op basis van behoeften binnen de organisatie. Legt verbanden met andere vakgebieden.
- Ontwikkelen van integrale leerplannen, onderwijsprogramma's en -modules.
- Leidinggeven aan/organiseren van projecten en onderzoeken, optreden als vakdeskundige.
- Begeleiden (groepen) studenten/cursisten bij stages en afstudeeropdrachten individueel en groepsgewijs.
- Realiseren van de gestelde leerdoelen/eindtermen/certificeringseisen.
- Evalueren verloop, resultaat en leereffect van het onderwijs.
- Afnemen van toetsen, beoordelen/certificeren cursisten.

### *Onderzoek, ontwikkeling en advisering*

- Initiëren van innovatieve activiteiten op het vakgebied.
- Als expert vervullen van vraagbaakfunctie voor het vakgebied.
- Initiëren van in- en externe onderzoeks- en adviestrajecten.
- Optreden als deskundige in onderzoeken en projecten.
- Volgen en beoordelen van ontwikkelingen binnen het vakgebied en de politiepraktijk; het uitwerken hiervan in onderwijsprogramma's/leerplannen voor het specifieke vak- of vormingsgebied.
- Vanuit de eigen vakinhoudelijke deskundigheid collega's begeleiden, adviezen en aanwijzingen geven.
- Publiceren in in- en externe (vak)bladen.

### *Contacten*

- Onderhouden van contacten met opdrachtgevers, vakgenoten en gastdocenten over opleidingsbehoeften en de vertaling daarvan in opleidingsprogramma's.
- Participeren in vakinhoudelijke fore, werkgroepen en (project)teams als representant van de opleiding.

## **2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

## **3. NIVEAUBEPALENDE ELEMENTEN**

- Geven van managementopleidingen aan hoger leidinggevenden vanaf unitniveau en hoger.
- Stelt lesprogramma's samen op basis van behoeften binnen de organisatie. Legt verbanden met andere vakgebieden en bewaakt samenhang.
- Ontwikkelen van integrale leerplannen, onderwijsprogramma's en -pakketten.
- Initiëren van innovatieve activiteiten op het vakgebied.
- Leidinggeven aan/organiseren van projecten en onderzoeken , optreden als deskundige.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Academisch met ervaring.
- Functiegerichte applicaties.

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Training*

- Uitvoeren van trainings- en vormingsprogramma's voor uiteenlopende doelgroepen. Formuleren van te bereiken leerdoelstellingen in overleg met management.
- Afstemmen van vormgeving en uitvoering van de training op de verschillen in de doelgroep.
- Opleiden/begeleiden van cursisten, groepsgewijs tijdens trainingen en/of on the job.
- Evalueren van trainingsprogramma's met cursisten en opdrachtgevers.
- Terugkoppelen van resultaten en aanreiken van managementinformatie.

### *Advisering*

- Adviseren inzake opleiding, vorming en training. Onderzoeken/analyseren vraagstelling.
- Adviseren en ondersteunen bij het opstellen van opleidingsplannen.

### *Ontwikkeling*

- In projectverband ontwikkelen van opleidingen voor specifieke doelgroepen in overleg met de opdrachtgever.
- Verwerken van beleidsontwikkelingen/trends en korpsdoelstellingen in trainingsprogramma's.
- Ontwikkelingen op het vakgebied volgen.

### *Contacten*

- Onderhouden van contacten binnen de regio over ontwikkelingen en het uitwisselen van informatie.
- Met conferentieoorden over de organisatie van trainingen.
- Participeren in overleg- en werkgroepen/netwerken gericht op opleidingsinnovatie.

### *Overige*

- Als cursusleider organiseren van trainingsprogramma's.
- Begeleiden van gastdocenten/externen die in trainingsprogramma's participeren.

## **2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

## **3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN**

- Het zelfstandig ontwikkelen en uitvoeren van trainings- en vormingsprogramma's naar aanleiding van uiteenlopende opleidingsvragen ten behoeve van verschillende doelgroepen.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Hbo met ruime ervaring.
- Functiegerichte applicaties.

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Advies*

- Adviseren bij complexe organisatieveranderingsvraagstukken op korpsniveau inzake strategie, structuur en cultuur.
- Opstellen van adviestrajecten.
- Adviseren inzake strategisch beleid in relatie tot strategische doelstellingen.

### *Projecten en onderzoek*

- Uitvoeren van organisatieonderzoek; analyseren en onderzoeken van organisatieveranderingsvraagstukken.
- Leiden van projecten en/of optreden als interimmanager gericht op complexe veranderingsprocessen waarbij meerdere disciplines betrokken zijn en die op meerdere terreinen doorwerken.
- Uitvoeren/begeleiden van implementatie van nieuw beleid.

### *Training en ontwikkeling*

- Begeleiden/coachen van groepen van individuele medewerkers gedurende veranderingsprocessen.
- Organiseren van professionele platforms.
- Ontwikkelen van evaluatie-instrumenten op het gebied van de bedrijfsvoering (kwaliteitsaudits). Begeleiden van dergelijke evaluaties.

### *Contacten*

- Binnen de korpsen, met adviescommissies/platforms en met netwerken op het vakgebied.

### *Overige*

- Optreden als coach voor leidinggevendenden. Optreden als mentor voor collega's.
- Selecteren van externe deskundigen/experts.
- Volgen van ontwikkelingen op het vakgebied en het vertalen hiervan naar de politiepraktijk.
- Publiceren in in- en externe (vak)bladen.

## **2. BEZWARENDE WETKOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

## **3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN**

- Zelfstandig adviseren op korpsniveau inzake complexe strategische organisatieveranderingsvraagstukken en het vertalen hiervan naar strategisch beleid.
- Begeleiden en aansturen van complexe organisatieontwikkelingsprocessen.
- Ontwikkelen van evaluatie-instrumenten op het gebied van de bedrijfsvoering (kwaliteitsaudits). Begeleiden van dergelijke evaluaties.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Academisch, met ruime ervaring.
- Functiegerichte applicaties.

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Advisering en onderzoek*

- Adviseren van het (lijn)management over de inzet en effectiviteit van opleidingen in relatie tot opleidingsvraagstukken en opleidingsplannen.
- Bemiddelen bij het inhuren van externen.
- Doorverwijzen naar in- en extern opleidingsaanbod.
- Onderhandelen met aanbieders.
- Beoordelen van in- en externe opleidingen op geschiktheid en kwaliteit.
- Opstellen en/of vergelijken van prijsopgaven/offertes/kostenindicaties.
- Evalueren en beoordelen van de kwaliteit en effectiviteit van de bijdragen van externen.

### *Ontwikkeling*

- Oriënteren en inspelen op ontwikkelingen in de opleidingsmarkt en op het vakgebied.
- Onderzoeken en analyseren van opleidingsvragen, adviseren over de aanpak ervan.

### *Onderhandelen en bemiddelen*

- Onderhandelen met en bemiddelen tussen externe aanbieders en/of klanten over inhoud, voorwaarden en prijs van opleidingen waaronder ze kunnen worden aangeboden.

### *Contacten*

- Met opdrachtgevers en opleidingsinstututen over opleidingsaangelegenheden.

### *Overige*

- Participeren in projecten gericht op de ontwikkeling van opleidingen.

## **2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

## **3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN**

- Adviseren van het (lijn)management over de inzet en effectiviteit van opleidingen in relatie tot opleidingsvraagstukken en opleidingsplannen.
- Het zelfstandig onderhandelen met aanbieders en/of klanten en het evalueren van de diensten.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Hbo met ervaring.
- Functiegerichte applicaties.



**1. FUNCTIE-INHOUD***Planning*

- In overleg plannen van opleiding- en cursusprogramma's binnen een opleidingsinstituut, opstellen en controleren van (les-/dienst)roosters, toewijzen van onderwijsaccommodatie- en middelen .
- Maken van planning, houdt rekening met van toepassing zijnde richtlijnen en bepalingen ten aanzien van de inzet van docenten, draagt zorg voor vervanging van docenten bij uitval, ziekte, en dergelijke.
- afstemmen van dienstverlening op wensen van docenten, het bespreken en huren lesaccommodaties en -middelen.
- Inspelen op wensen van cursisten/klanten met betrekking tot plaatsing cursisten, cursusdata, accommodatie, ect.
- Indelen van cursisten/deelnemers. adviseren over prioriteiten en verdeling capaciteit.
- Bewaken van termijnen van inschrijving.
- Verwerken van cursus- en cursistengegevens in (geautomatiseerde) bestanden

*Informatie*

- Verstrekken van informatie over planning/inhoud van lesprogramma's aan cursisten/deelnemers.
- Versturen van uitnodigingen en informatie aan cursisten, (gast)docenten en organisaties.
- Verzamelen van evaluatiegegevens bij klanten/cursisten met betrekking tot de dienstverlening.

*Administratie*

- Zorg dragen voor adequate bedrijfsadministratie.
- Controleren van facturen, declaraties van docenten en cursisten aan de hand van werkroosters, planning en realisatiegegevens.
- Uitvoeren mutaties.
- registreren en berekenen bestede tijdseenheden.
- Opstellen en verstrekken managementinformatie/overzichten .

*Contacten*

- In- en externe contacten met deelnemers, opdrachtgevers, docenten en accommodatiehouders over deelname, planning en kosten.

*Overige*

- Beheren opleidingsmateriaal en middelen, op peil houden voorraad.

**2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Werken met beeldscherm.

**3. NIVEAUBEPALLENDE ELEMENTEN**

- Plannen van lesprogramma's binnen een opleidingsinstituut.
- Afstemmen van de dienstverlening op wensen van afnemers.
- Zelfstandig afhandelen van werkzaamheden en beslissingen nemen binnen vastgestelde kaders.

**4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Mbo met ervaring.
- Functiegerichte applicaties.

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Begeleiding*

- Begeleiden van een groep surveillanten in opleiding en/of adspiranten tijdens praktijkstages.
- Realiseren van de praktijkleerdoelstellingen.
- Geven van instructies en opdrachten rekening houdend met de leerdoelstellingen en de ontwikkeling van de leerling.
- Toezicht houden op uitvoering en presentatie.
- Registreren en afhandelen van binnengekomen klachten.
- Opmaken van tussentijdse evaluaties en beoordelingen.

### *Organisatie en advisering*

- Adviseren met betrekking tot kennis, vaardigheid en attitudeaspecten alsmede met betrekking tot continuering en voortgang van de praktijkopleiding.
- Vanuit de praktijk bijdragen aan het opstellen van het onderwijsprogramma en het formuleren van de leerdoelen.
- Plannen en indelen van het stageprogramma op basis van de leerdoelen/eindtermen.
- Organiseren en begeleiden van het werkoverleg binnen de groep.

### *Administratie*

- Vastleggen van afspraken en richtlijnen met betrekking tot de stageperiode.
- Rapporteren omtrent de voortgang van de stageonderdelen, waaronder de formele evaluaties.
- Vastleggen van de behaalde resultaten.

### *Contacten*

- Onderhouden van in- en externe contacten met betrokken instanties over het stageprogramma.

## **2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Fysieke inspanning en behendigheid.
- Confrontatie met menselijk leed en/of schokkende gebeurtenissen.
- Kans op oplopen letsel bij conflicten en aanhoudingen.

## **3. NIVEAUBEPALENDE ELEMENTEN**

- Begeleiden van een groep surveillanten in opleiding en/of adspiranten tijdens praktijkstages, gericht op het realiseren van leerdoelstellingen.
- Adviseren met betrekking tot kennis, vaardigheid en attitudeaspecten alsmede met betrekking tot continuering en voortgang van de praktijkopleiding.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Mbo. met ruime ervaring in de algemene politiezorg.
- Functiegerichte applicaties.

## **1. FUNCTIE-INHOUD**

### *Leiding*

- Dagelijkse leiding over regionale afdeling Opleiding en Vorming die deel uitmaakt van een centrale stafdienst of sector van een middelgrote regio.
- Planning van activiteiten , prioriteitenstelling , voortgangsbewaking en evaluatie .
- Capaciteitsverdeling, beoordelen kwaliteit en omvang van de prestaties van alle disciplines binnen de afdeling (Beroepsvaardigheden/IBT, Training/Interne opleidingen, Opleidings-advisering).
- Aanstelling, introductie, opleiding en beoordeling van medewerkers.

### *Beleidsontwikkeling en advisering*

- Vertalen strategisch(e) beleid/doelstellingen korps naar opleidingsbeleid/-actie.
- Adviseren korpsleiding en regionaal managementteam over (toekomstig) opleidingsbeleid      binnen de regio en te stellen prioriteiten.
- Adviseren leiding over opleidingsaspecten van beleidsvoornemens.
- Implementeren opleidingsbeleid en zorg dragen voor uitvoering.
- Adviseren/coördineren vervaardiging van opleidingsplannen op sectorniveau.
- Evalueren (effecten van) gevoerd opleidingsbeleid en zorg dragen voor bijstelling.

### *Contacten*

- Participeren in overleg-, werk- en projectgroepen.
- Overleggen met opleidingsinstanties/-instituten over opleidingsvragen/-mogelijkheden.
- Onderhouden van netwerk op regionaal niveau.
- Participeren in landelijk(e) opleidingsnetwerk(en).

### *Overige werkzaamheden*

- Beoordelen opgestelde sectoropleidingsplannen en bewaken onderlinge samenhang.
- Zorg dragen voor afstemming opleidingsprogramma's.
- Zorg dragen voor beheer opleidingsaccommodaties en -middelen.
- Bijhouden ontwikkelingen op vakgebied.

## **2. BEZWAREN WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

## **3. NIVEAUPEPALLENDE ELEMENTEN**

- Leiding over afdeling Opleiding en Vorming (middelgrote regio), waarin diverse disciplines zijn vertegenwoordigd.

## **4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Hbo met ruime ervaring/academisch.
- Functiegerichte applicaties.

**1. FUNCTIE-INHOUD***Operationele leiding*

- Coördineren van de diverse soorten praktijkstages in het korps van leerlingen van primaire opleidingen.
- Zorg dragen voor invulling en planning van de stages, rekening houdend met de geplande leerdoelstellingen en wensen/mogelijkheden vanuit het korps.
- Verdelen en bewaken voortgang van de werkzaamheden van de diverse stagegroepen in de regio.
- Evalueren van verloop, resultaten en leereffecten van de stages en resultaten van de stagiair(e)s.
- Dagelijkse leiding over de (groepen) praktijkbegeleiders.
- Zorg voor materieel.

*Personeelszorg en administratie*

- Adviseren met betrekking tot voortgang en continuering van de opleiding (op basis van evaluaties/bevindingen praktijkbegeleiders en/of in gevallen van niet-tolereerbaar gedrag).
- Houden van functioneringsgesprekken en optreden als informant bij beoordeling van praktijkbegeleiders.
- Zorg dragen voor de introductie en begeleiding van stagiair(e)s bij decentrale stages.

*Contacten*

- Optreden als intermediair tussen korps en school.
- Participeren in netwerken.

**2. BEZWARENDE WERKOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

**3. NIVEAUBEPALENDE ELEMENTEN**

- Verantwoordelijk voor de inhoud en voortgang van de werkzaamheden van diverse stagegroepen in relatie tot de gestelde leerdoelen.
- Leidinggeven aan de praktijkbegeleiders.
- Representant van het korps naar scholen en in netwerken.

**4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Ervaring als groepschef.
- Functiegerichte applicaties.

**1. FUNCTIE-INHOUD**

*Productie en advies*

- Realiseren van audiovisuele producties in relatie tot de onderwijsdoelstellingen op basis van wensen van opdrachtgevers.
- Adviseren van opdrachtgevers over audiovisuele en multimediale mogelijkheden en middelen.
- Samenstellen van draaiboeken en/of scenario's in overleg met opdrachtgevers en materiedeskundigen.
- Regisseren en opnemen van de productie.
- Maken van proef- en eindmontage en bespreken met opdrachtgevers.
- Aanpassen van producties.
- Aandragen van ideeën en voorstellen voor de inrichting van audiovisuele ruimten, leslokalen, apparatuur en andere vaktechnische voorzieningen.

*Overige*

- Opstellen van begrotingen.
- Bijhouden van de administratie.
- Organiseren van locaties, crew en cast.
- Leidinggeven aan (freelance) medewerkers.

*Contacten*

- Onderhouden contacten met afnemers en leveranciers.

**2. BEZWARENDE WEERSOMSTANDIGHEDEN**

- Niet van toepassing.

**3. NIVEAUBEPALENDE ELEMENTEN**

- Het adviseren over de mogelijkheden van audiovisuele/multimediale ondersteuning bij de realisatie van onderwijsdoelstellingen.
- Het maken van audiovisuele producties, waaronder onderwijsprogramma's.
- Het adviseren over het gebruik van (nieuwe) media in het onderwijs.

**4. INDICATIE FUNCTIE-EISEN**

- Mbo met ruime ervaring.
- Functiegerichte applicaties.