

Vormingswerker

Datum laatste wijziging: 14/03/2022

Doel van de functie

De vormingswerkers voeren dagelijks de missie van Avansa Limburg uit in de praktijk. Je ontwikkelt sociaal-culturele activiteiten en projecten voor volwassen Limburgers en realiseert ze van begin tot eind. Dit doe je voor een breed deelnemerspubliek, met bijzondere aandacht voor kwetsbare doelgroepen. Je werkt samen met partnerorganisaties uit de hele provincie om in je doel te slagen.

Situering in de organisatie

Rapporteert aan: directeur (direct leidinggevende) en stafmedewerker (inhoudelijke coach)

Resultaatsgebieden

1. Een sociaal-cultureel aanbod voor volwassenen ontwikkelen en realiseren in Limburg, binnen de beleidsthema's en voor de beoogde doelgroepen van Avansa Limburg.
 - Je onderzoekt behoeften bij het doelpubliek, ontwikkelt een aanbod op hun maat.
 - Je stimuleert de participatie van kwetsbare doelgroepen aan het sociaal-cultureel aanbod. Je zorgt voor evenwicht: een laagdrempelig open aanbod voor het brede publiek, gericht op inclusie, naast maatwerk voor kwetsbare doelgroepen.
 - Je vertrekt vanuit de rollen en functies van het decreet sociaal-cultureel volwassenenwerk bij het ontwikkelen van sociaal-culturele activiteiten en projecten.
 - Je streeft naar maatschappelijke impact door vanuit doelstellingen te vertrekken, en per activiteit of project de gewenste output en het beoogde effect te formuleren.
 - Je kiest werkvormen – vorming, lezing, uitstap, workshop, project... – bewust ten dienste van de doelstellingen en het beoogde effect van het sociaal-culturele aanbod.
 - Je evalueert en verbetert de kwaliteit van je werk via jaarplanning, i.s.m. de beleidswerkgroepen en de stafmedewerker.
 - Je volgt externe begeleiders van activiteiten en projecten op en bent hun eerste aanspreekpunt binnen de organisatie.
 - Je maakt inhoudelijke en financiële samenwerkingsafspraken met partners en volgt deze op.
 - Je beheert de activiteiten en projecten waarvoor je verantwoordelijk bent van A tot Z in het CRM-systeem Salesforce, i.s.m. het administratief team.
 - Je gaat zorgvuldig om met financiële en andere organisatiemiddelen die je nodig hebt om het sociaal-cultureel aanbod te realiseren, i.s.m. de zakelijk verantwoordelijke. Voor sociaal-culturele projecten stel je een begroting op.

- Je blijft op de hoogte van wat actueel is rond de beleidsthema's en deelt je kennis met collega's.
2. Het sociaal-cultureel aanbod promoten, i.s.m. de verantwoordelijke communicatie.
 - Je zorgt voor laagdrempelige communicatie, in duidelijke taal. Je schrijft heldere teksten en kiest duidelijke titels en foto's, zodat potentiële deelnemers weten wat ze kunnen verwachten.
 - Je maakt een inschatting van het taalniveau Nederlands per activiteit a.d.h.v. taaliconen.
 - Je maakt afspraken met samenwerkingspartners over de promotie van het gezamenlijk aanbod en streeft ernaar om de achterban en het deelnemerspubliek van partners te bereiken.
 - Je zorgt ervoor dat je activiteiten en projecten herkenbaar zijn als een product van Avansa Limburg en draagt de naam van de organisatie uit naar partners en het brede publiek.
 - Je stelt een communicatieplan op voor sociaal-culturele projecten.
 3. De organisatie en haar missie bekendmaken door te netwerken in Limburg.
 - Je onderzoekt de behoeften van (potentiële) partners en zoekt naar raakvlakken met de missie van Avansa Limburg, om tot nieuwe samenwerkingen te komen.
 - Je vertegenwoordigt de organisatie op studiedagen, in overlegplatformen, adviesraden enz. die relevant zijn voor de thema's waaraan je werkt.
 4. Participeren aan de interne besluitvorming en het beleid van de organisatie.
 - Je neemt actief deel aan team- en vormingsoverleg, beleids- en andere interne werkgroepen.
 - Je draagt bij tot de voortgangsrapportage door feedback te geven over het realiseren van de jaarplannen, i.s.m. de stafmedewerker.
 - Je neemt deel aan het beleidsplanningsproces.

Functie-specifieke competenties

PERSOONLIJKE HOUDING

COMPETENTIE	DEFINITIE
Omgevingsbewustzijn	Je bent op de hoogte van relevante maatschappelijke en vakinhoudelijke ontwikkelingen en trends, en benut deze kennis ten behoeve van de organisatie.

RELATIES

COMPETENTIE	DEFINITIE
Overtuigingskracht	Je kan anderen warm maken en verkrijgt instemming voor bepaalde plannen of ideeën.
Netwerken	Je ontwikkelt en verstevigt relaties met belanghebbenden en gebruikt deze om steun, informatie en medewerking te verkrijgen.

DENKEN EN INFORMATIE VERWERKEN

COMPETENTIE	DEFINITIE
Visie	Je overstijgt de dagelijkse praktijk en werkt eigen ideeën uit voor de toekomst. Je bekijkt feiten van een afstand en plaatst ze in een ruimere context en langetermijnperspectief.
Creatief denken	Je bedenkt alternatieve, originele ideeën en oplossingen en vindt invalshoeken die afwijken van gevestigde denkpatronen.

Kerncompetenties Avansa Limburg

PERSOONLIJKE HOUDING

COMPETENTIE	DEFINITIE
Verantwoordelijkheid	Je handelt in overeenstemming met de belangen, normen en waarden van de organisatie.
Betrouwbaarheid	Je komt afspraken na.
Integriteit	Je houdt je aan de algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Je bent oprecht, eerlijk en authentiek.
Flexibiliteit	Je kan je houding en gedrag gemakkelijk aanpassen in uiteenlopende situaties en bij veranderende omstandigheden.
Zelfontwikkeling	Je hebt inzicht in je eigen waarden, interesses, sterktes en zwaktes. Je blijft je eigen functioneren verbeteren door te leren en mee te groeien met veranderingen.

RELATIES

COMPETENTIE	DEFINITIE
Empathie	Je kan je inleven in de houding, leef- en gevoelswereld van anderen.
Samenwerken	Je draagt bij aan een gezamenlijk resultaat en zet je in om samen met anderen doelen te bereiken.
Laagdrempelig communiceren	Je stelt je luisterend op. Je neemt verbale en non-verbale boodschappen op en vraagt door bij onduidelijkheden. Je spreekt en schrijft in begrijpelijke taal en past je taalgebruik aan aan het niveau van de ander.

DENKEN EN INFORMATIE VERWERKEN

COMPETENTIE	DEFINITIE
Probleemoplossend denken	Je herkent problemen, zoekt naar mogelijke oorzaken en stelt haalbare oplossingen voor.
Analyseren	Je onderzoekt problemen en uitdagingen en gaat op een efficiënte manier op zoek naar aanvullende relevante informatie.
Leervermogen	Je kan nieuwe informatie vlot opnemen en in de praktijk toepassen.

TAKEN EN PROCESSEN UITVOEREN EN BEHEREN

COMPETENTIE	DEFINITIE
Resultaatgerichtheid	Je onderneemt concrete en gerichte acties om doelstellingen te behalen of te overstijgen.
Initiatief	Je ziet kansen en signaleert problemen. Je stelt uit eigen beweging oplossingen voor en onderneemt actie.
Innoveren	Je staat open voor veranderingen, vernieuwend denken en handelen.
Klantgerichtheid	Je onderzoekt en erkent de wensen en behoeften van verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie, en reageert er gepast op.
Plannen en organiseren	Je kiest doelen en prioriteiten en voert deze op een planmatige en efficiënte manier uit.
Voortgangsccontrole	Je controleert en bewaakt de voortgang in tijd en de kwaliteit van je eigen activiteiten, taken en processen.