BIJLAGE 29

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Functiebeschrijving | |
| **Specialist Vorming Training en Opleiding**  **(Forop 2)** | |
|  | Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.  De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.  Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.  Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones  Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones | |
| **Doel** | De Specialist Vorming Training en Opleiding (VTO) houdt zich beleidsmatig en uitvoerend bezig met opleiden, oefenen en bijscholen. | |
| **Beschrijving** | In het takenpakket van de Specialist VTO staan de volgende aspecten centraal:  • beleid (rond opleiden, oefenen en bijscholing)  • uitvoering (optreden als oefenleider)  • bewaking (van inhoud, voortgang en kwaliteit)  • vernieuwing (inhoudelijke en onderwijskundige vernieuwing).  De Specialist VTO kan zowel in een monodisciplinaire als multidisciplinaire context werken en heeft een beleidsmatige, leidinggevende of coördinerende functie. Hij is een specialist die ondersteunt vanuit zijn eigen vakgebied.  Hij werkt niet solistisch maar functioneert in teamverband. Hieruit vloeit voort dat hij binnen verschillende culturen/disciplines en op verschillende communicatieniveaus moet kunnen samenwerken en projectmatig kan werken. | |
| **Kerntaken en takengebied** | **Specialist VTO**  De Specialist VTO ontwikkelt een VTO-beleid. Hij ontwikkelt, organiseert, leidt en evalueert opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten en draagt zorg voor en borgt de  kwaliteit van opleiden, oefenen en bijscholen  Mogelijke taken (niet limitatief):   * Vaststellen van de VTO-behoeften in overleg met leidinggevende en overige betrokkenen. * Adviseren, gevraagd en ongevraagd, van het management over VTO-beleid. * Vertalen van federale, beleidsmatige, juridische en maatschappelijke ontwikkelingen en leerpunten van plaatsgebonden incidenten en voorgaande oefeningen naar het beleid betreffende de inhoud en organisatie van opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten. * Afstemmen van het meerjarig opleidings- en oefenbeleid met federale richtlijnen, vergelijkbare oefenplannen van andere diensten én op de behoefte van de werkomgeving. * Ontwikkelen en organiseren van de opleidings-, oefen- en bijscholingsprogramma’s. * Ontwikkelen van geïntegreerde oefenprogramma’s voor de basistaken, het grootschalig optreden en de coördinatietaak binnen een multidisciplinaire omgeving. * Evalueren van de programma’s en ze zo nodig bijstellen. * Vakinhoudelijke en onderwijskundige trends volgen evenals ontwikkelingen op het gebied van VTO en inschatten van de bruikbaarheid voor de eigen en/of de multidisciplinaire organisatie. * Gebruiken van onderwijskundige concepten en didactische modellen om de inhoud, effectiviteit en kwaliteit van opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten te ontwikkelen, evalueren, beoordelen en verbeteren. * Zorg dragen voor een structuur (o.a. netwerk, planning) om een VTO-beleid te implementeren. * Opstellen van een opleidings-, oefen- en bijscholingsbegroting. * Het opleidings-, oefen- en bijscholingsbudget bewaken. * Een oefensystematiek gericht op verbetering hanteren. * Het samenstellen van cursusplannen, draaiboeken, procedures en instructies aansturen. * Meetbaar maken van de kwaliteit van instructeurs en oefenleiders. * Verantwoordelijk zijn voor de coaching van instructeurs. * Inrichten van een kwaliteitszorgsysteem voor het opleiden, oefenen en bijscholen. * Het kwaliteitszorgsysteem hanteren en onderhouden. * Periodiek analyseren en evalueren van de gegevens die voortkomen uit het kwaliteitszorgsysteem en implementeren van de verbetermogelijkheden. * Overleggen met sleutelfunctionarissen over de huidige en gewenste kwaliteit van opleiden, oefenen en bijscholen. * Steekproefsgewijs uitvoeren van kwaliteitscontroles/audits. | |
|  | De functiebeschrijving voor de onderdelen:   * Plaats in de organisatie * Netwerkelementen * Autonomie * Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden   is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones. | |
| **Arbeidsomstandigheden**  **Arbeidsvoorwaarden** | Diploma | Behalen en behouden van het getuigschrift FOROP-2 volgens M.B. van 5 april 2019 betreffende de opleiding en het getuigschrift FOROP-1 en FOROP-2 voor de leden van de openbare hulpdiensten |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van … tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON