

NOTA

Beroepenstructuur Sociaal Cultureel Werk

Datum: 6 juli 2016

1 Kader

Begin 2014 ging een werkgroep binnen de werkgeversfederatie Sociare aan de slag om een beroepenstructuur voor het sociaal-cultureel werk uit te tekenen. Vragen die voorliggen zijn: welke agogische beroepen kunnen we onderscheiden in het werkveld? Wat typeert ze? Hoe verhouden ze zich tot elkaar?

Een dergelijke oefening leidt tot zichtbaarheid van een beroepenveld, geeft inzicht in relevante competenties en kan als referentiepunt dienen voor onderwijsactoren in functie van de inrichting en vormgeving van opleidingen.

▼ Tussentijdse resultaten: 5 beroepsprofielen

Verschillende steunpunten en belangenbehartigers engageerden zich in deze sectorbrede (jeugdwerk, amateurkunsten, cultureel erfgoed, bibliotheekwerk...) oefening. Socius, De Ambassade, de FOV en de Vlaamse jeugdraad sloegen de handen in elkaar om een bijdrage te leveren vanuit het jeugdwerk en het sociaal-cultureel volwassenenwerk.

In maart 2014 ging een projectmedewerker aan de slag om organogrammen, functieprofielen en vacatures onder de loep te nemen en te analyseren. Daaruit bleek dat er duidelijke takenclusters bestaan, maar ook dat sommige combinaties van bepaalde takenclusters vaker voorkomen dan andere. We kunnen met andere woorden een 5-tal beroepen onderscheiden binnen het sociaal-cultureel volwassenenwerk en de jeugdsector. Deze 5 profielen werden uitgebreid besproken met de werkgroep VKS van de CJW.

- de gemeenschapswerker
- de programmator en bemiddelaar cultuur en educatie
- de begeleider sociaal-culturele activiteiten
- de campagnewerker
- de belangenbehartiger

Het gaat hier enkel om een overzicht van de agogische beroepen. De profielen van leidinggevend, administratieve medewerkers, communicatiemedewerkers, IT'ers... zijn niet sectorspecifiek en worden daarom ook in een latere oefening met meerdere sectoren opgemaakt.

▼ Beroep vs. functie

Belangrijk om weten is dat het gaat om een ideaaltypisch overzicht van *beroepen*, niet van specifieke functies die binnen organisaties voorkomen. Een beroep is een samenhangend geheel van taken met bijhorende competenties waarover een maatschappelijke consensus bestaat, en waarbij abstractie wordt gemaakt van organisatie- of bedrijfsspecifieke kenmerken. Een functie is een bedrijfs- of organisatiespecifieke beschrijving van de uit te voeren activiteiten in een bepaalde werkomgeving. De inhoud is afhankelijk van de organisatie waarbinnen de arbeid wordt verricht en van de beslissingen die in een bedrijf worden genomen op het vlak van organisatie van het productieproces, arbeidsorganisatie en productietechnieken.

Iemands functie kan dus (veel) specifieker zijn dan het beroep, maar in bepaalde organisaties voert iemand taken uit verschillende beroepen uit. Grosso modo zou je kunnen zeggen dat een beroep die activiteiten omvat die algemeen verwacht worden als je het beroep noemt.

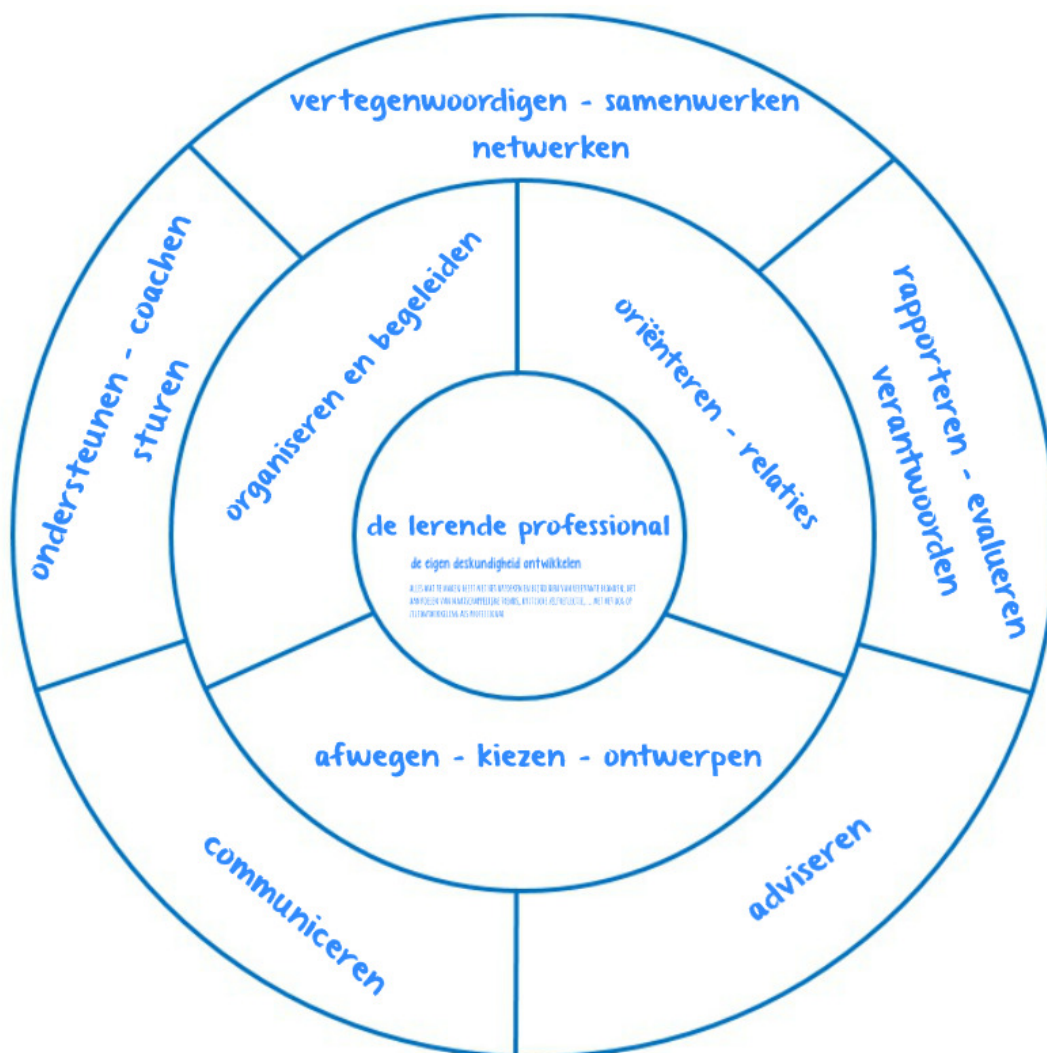
2 Beroepenstructuur Sociaal Cultureel werk

Zoals eerder vermeld trachten we met dit document een aantal ideaaltypische beroepen in het sociaal-culturele veld weer te geven. Het zijn ideaaltypes in die zin dat deze beroepen slechts zelden in hun 'pure' vorm voorkomen in het werkveld. Veelal bestaan concrete functies uit een 'knippen en plakken' van de activiteiten die we in de beroepen opnemen. Het belang dat verschillende activiteiten in de functie van een concrete beroepskracht krijgen, wordt immers bepaald door de organisatie en context waarbinnen de persoon werkzaam is.

In wat volgt omschrijven we de vijf beroepsprofielen in de diepte. Daarbij geven we een korte definitie van het beroep, lijsten we hoofdactiviteiten van het specifieke beroep op, met daaronder de deelactiviteiten die nodig zijn om deze uit te voeren.

▼ Een model om het beroep weer te geven.

Om de samenhang van de verschillende activiteiten die een beroep uitmaken, te duiden, gebruiken we een specifiek model. In dit model staat **de lerende professional** centraal in de kern. De ontwikkeling tot een professionele beroepskracht wordt in onze visie immers aangestuurd door de ontwikkeling van de eigen deskundigheid. Alles wat te maken heeft met het opzoeken en bijhouden van relevante bronnen, het aanvoelen van maatschappelijke trends, kritische zelfreflectie, ... met het oog op zelfontwikkeling als professional staat in de kern van elk beroep.



In de tweede schil van het model staat de **primaire activiteiten** van de sociaal-cultureel werker. In de eerste plaats gaat dat om het afwegen van opties, keuzes maken en activiteiten en processen ontwikkelen en ontwerpen. Logischerwijs volgt daarop het organiseren, opvolgen en begeleiden van processen en activiteiten. Een derde pijler van deze kernactiviteiten vormt het zichzelf oriënteren als werker en het opbouwen en onderhouden van relaties met deelnemers en subjecten van de praktijk.

In de derde en buitenste schil brengen we **ondersteunende activiteiten** onder. Deze activiteiten zijn van belang in de uitvoering van het beroep en ondersteunen de beroepskracht in de uitoefening van zijn kernactiviteiten. We brengen deze taken opnieuw onder in een aantal clusterbenamingen. *Communiceren* gaat in vele gevallen over de bekendmaking van ontwikkelde activiteiten en de communicatie naar doelgroepen en mogelijke deelnemers. *Ondersteunen, coachen en sturen* gaat over de vaak voorkomende omgang met vrijwilligers, freelancers en andere medewerkers aan activiteiten en processen. *Vertegenwoordigen, samenwerken en netwerken* gaat vooral over de externe gerichtheid van de beroepskracht en het netwerk dat hij of zij uitbouwt met mogelijke partners. *Rapporteren, evalueren en verantwoorden* richt zich dan weer op het (administratief) opvolgen van de ondernomen activiteiten. Veelal draaien deze activiteiten over het opmaken van een balans in het werk. *Adviseren* richt zich op de interne werking en beschrijft in welke mate de beroepskracht mee input geeft aan het strategische beleid van de organisatie waarin hij werkzaam is.

▼ Specifieke invulling in elk beroepsprofiel.

Het model hanteert dus een aantal clusters om activiteiten inzichtelijk en volgens een bepaalde volgorde / niveau weer te geven. Elk beroepsprofiel heeft echter een specifieke invulling van deze clusters.

In wat volgt vind je deze specifieke invullingen terug. We hebben geprobeerd om de beroepen steeds volgens een gelijkaardige structuur op te bouwen en weer te geven. Dit moet je in de mogelijkheid stellen om - bij het opmaken van specifieke functies in jouw organisatie - de verschillende blokken te plukken en samen te plakken tot een concrete functie. Weet dat elk van de genoemde activiteiten op een zeker abstract niveau geformuleerd zijn om de reikwijdte ervan binnen de sector te vrijwaren. Wanneer je een concrete functie opstelt, zal je dus steeds de nodige vertaling naar (organisatie)context moeten maken, wil je een hanteerbaar functieprofiel hebben.

▼ Begeleidende presentatie

Bij dit document hoort een begeleidende prezi-presentatie die alle verschillende activiteiten per beroep overloopt. Indien je onderstaande tabel onoverzichtelijk vindt, kan je hier terecht: http://prezi.com/mga-kmqw8iad/?utm_campaign=share&utm_medium=copy

| BEGELEIDER SOCIAAL-CULTURELE ACTIVITEITEN | GEMEENSCHAPSWERKER | PROGRAMMATOR CULTUUR EN EDUCATIE |
|---|---|---|
| DEFINITIE BEROEP | | |
| <p><i>De begeleider sociaal-culturele activiteiten vertrekt vanuit specifieke inhoud, thema's of het vakgebied van de organisatie. Hij ontwikkelt en begeleidt sociaal-culturele activiteiten, processen en projecten. Hij hanteert hiertoe verschillende bemiddelingsinstrumenten op maat van de doelgroepen. Hij zet in op ontmoeting, verhogen van betrokkenheid op een thema en leren teneinde processen van kritische bewustwording, reflectie en persoonlijke ontwikkeling te bewerkstelligen.</i></p> | <p><i>De gemeenschapswerker vertrekt vanuit de mogelijkheden, noden, behoeftes, interesses en creativiteit van individuen en de groepen.</i></p> <p><i>Hij brengt mensen op vrijwillige basis samen op basis van activiteiten, processen en projecten die uitgewerkt worden met de betrokkenen. Hij vormt en versterkt doelgroepen en zet in op de integratie tussen groepen teneinde zelfontplooiing, groepsvorming en uitwisseling tussen groepen te bewerkstelligen.</i></p> | <p><i>De programmator cultuur en educatie ontwerpt, organiseert en stimuleert deelname aan een toegankelijk, publieksgericht aanbod aan sociaal-culturele activiteiten, processen en projecten vanuit een thema of gericht op een doelgroep. Hierbij wordt rekening gehouden met de behoeften van het publiek en de specifieke missie van de organisatie. Het aanbod stimuleert kritische bewustwording, reflectie en persoonlijke ontwikkeling.</i></p> |
| DE LERENDE PROFESSIONAL | | |
| De eigen deskundigheid opbouwen | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Raadplegen en verzamelen van informatiebronnen relevant voor het vakgebied - Volgen van opleidingen en vormingen m.b.t. het vakgebied - Raadplegen en verzamelen van informatiebronnen m.b.t. visies op leren, leerstijlen en didactische werkvormen - Volgen van opleidingen en vormingen m.b.t. visies op leren, leerstijlen en didactische werkvormen - Opvolgen van maatschappelijke ontwikkelingen met het oog op versterken van mensen en het verhogen van maatschappelijke relevantie van de werking - Reflecteert systematisch over het eigen professioneel handelen - Wisselt kennis en ervaringen uit met collega's - Luistert naar feedback van anderen | <ul style="list-style-type: none"> - Raadplegen en verzamelen van informatiebronnen en contacten relevant voor de eigen praktijk - Opvolgen van maatschappelijke ontwikkelingen met het oog op versterken en inspireren van de doelgroep en het verhogen van maatschappelijke relevantie van de werking - Reflecteert systematisch over het eigen professioneel handelen - Wisselt kennis en ervaringen uit met collega's - Luistert naar feedback van anderen | <ul style="list-style-type: none"> - Raadplegen en verzamelen van informatiebronnen relevant voor het vakgebied - Volgen van opleidingen en vormingen m.b.t. het vakgebied - Raadplegen en verzamelen van informatiebronnen m.b.t. visies op leren, leerstijlen en didactische werkvormen - Volgen van opleidingen en vormingen m.b.t. visies op leren, leerstijlen en didactische werkvormen - Opvolgen van maatschappelijke ontwikkelingen met het oog op versterken van mensen en het verhogen van maatschappelijke relevantie van de werking - Reflecteert systematisch over het eigen professioneel handelen - Wisselt kennis en ervaringen uit met collega's - Luistert naar feedback van anderen |

KERNACTIVITEITEN BEROEP

Afwegen - kiezen - ontwerpen

| | | |
|--|---|--|
| <p>Socioculturele activiteiten, processen, projecten en producten uitwerken volgens de visie van de organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt de doelstellingen en inhouden - Toetst de doelstellingen van activiteiten, processen en projecten aan de visie van de organisatie - Brengt eigen expertise in - Doet beroep op externe expertise indien nodig - Zet de grote lijnen van het leerproces uit. <ul style="list-style-type: none"> o Opbouw van (educatief) proces o Faseert het proces o Bepaalt de werkvormen van het proces o Bepaalt vorm en volgorde van elke activiteit, proces of project o Houdt rekening met de diversiteit van de doelgroep (culturele en sociale achtergrond, leeftijd, gender...) - Toetst de uitgewerkte activiteiten, processen, projecten en producten af aan de visie van de organisatie en de analyse van de doelgroep. | <p>Activiteiten, processen, projecten en producten uitwerken in functie van de doelgroep</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt op basis van gedetecteerde noden en behoeften ideeën om in concrete activiteiten, processen of projecten die aansluiten bij de leefwereld van de doelgroep en die gericht zijn op persoonlijke ontplooiing enerzijds, en op het verbinden van de doelgroep met de samenleving anderzijds - Bepaalt de doelstellingen, inhoud, vorm en volgorde van activiteiten, processen of projecten, samen met de doelgroep - Toetst de doelstellingen van activiteiten, processen en projecten aan de visie van de organisatie - Zet methodologische krijtlijnen uit om in de richting van het proces te bepalen, kader en perspectief te bieden - Hanteert werkvormen, aangepast aan de doelgroep, het thema, de situatie - Houdt rekening met de diversiteit van de doelgroep (culturele en sociale achtergrond, leeftijd, gender...) - Brengt eigen expertise in - Doet beroep op externe expertise indien nodig | <p>Een evenwichtig aanbod aan agogische activiteiten, processen en projecten uitwerken volgens de visie van de organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt de algemene doelstellingen en inhoud van het aanbod - Specificeert de doelgroep(en). - Houdt rekening met de diversiteit van de doelgroep (culturele en sociale achtergrond, leeftijd, gender...) - Selecteert werkvormen aangepast aan de doelgroep, het thema, de situatie - Brengt eigen sociaal-agogische expertise in - Toetst de doelstellingen van activiteiten, processen en projecten aan de visie van de organisatie - Doet beroep op externe expertise indien nodig - Stelt draaiboeken en tijdschema's op voor begeleiders van activiteiten, processen en projecten |
| <h3>Organiseren en begeleiden</h3> | | |
| <p>Socioculturele activiteiten en projecten opstarten en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt een plan van aanpak op met (operationele) doelstellingen, benodigde middelen, tijdsplan, taakverdelingen... | <p>Socioculturele activiteiten en projecten opstarten en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt een plan van aanpak op met (operationele) doelstellingen, benodigde middelen, tijdsplan, taakverdelingen... | <p>Activiteiten, processen en projecten opstarten en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt een plan van aanpak op met doelstellingen, benodigde middelen, tijdsplan, taakverdelingen... - Stemt de planning af op de beschikbare tijd en middelen |

| | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Stemt dit plan van aanpak af op de beschikbare tijd, middelen en doelgroep. - Richt de ruimte in i.f.v. de doelgroep en de doelstellingen van de activiteit, het proces of het project - Volgt de keuze voor locatie, materiaal en middelen op en stuurt bij waar nodig - Maakt werkafspraken met alle betrokken actoren (medewerkers, klanten, partners...) - Werkt samen met collega's, vrijwilligers en/of deelnemers - Is aanspreekpunt voor eventuele vragen | <ul style="list-style-type: none"> - Stemt dit plan van aanpak af op de beschikbare tijd, middelen en doelgroep. - Maakt werkafspraken met alle betrokken actoren (medewerkers, gebruikers, partners...) - Bewaakt de voortgang van het project en signaleert knelpunten, analyseert mogelijke oorzaken en werkt oplossingen uit. - Informeert alle betrokken actoren bij wijziging in de plannen of problemen - Volgt de keuze voor locatie, materiaal en middelen op en stuurt bij waar nodig - Werkt samen met collega's, vrijwilligers en/of deelnemers - Is aanspreekpunt voor eventuele vragen | <ul style="list-style-type: none"> - Maakt werkafspraken met alle betrokken actoren (medewerkers, klanten, partners...) - Volgt de keuze voor locatie, materiaal en middelen op en stuurt bij waar nodig - Geeft aanwijzingen aan medewerkers, vrijwilligers en/of deelnemers - Informeert alle betrokken actoren bij wijziging in de plannen of problemen - Is aanspreekpunt voor eventuele vragen - Richt de ruimte in in afstemming met de leefwereld van de doelgroep en de doelstellingen van de activiteit, het proces of het project - Betrekt collega's, vrijwilligers en/of deelnemers - Doet beroep op externe expertise indien nodig |
| <p>Socioculturele activiteiten en projecten begeleiden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past communicatie, begeleidingsstijl... aan de doelgroep aan - Stimuleert en steunt de doelgroep bij het verkennen, (h)erkennen van noden en verwachtingen - Verfijnt aanpak op basis van noden en verwachtingen van de doelgroep - Speelt in op de actualiteit en de noden van de doelgroep - Stimuleert de doelgroep tot interactie - Creëert of versterkt leeransen bij personen en groepen - Waarborgt het fysieke en mentale welzijn van de deelnemers en medewerkers - Gebruikt gepaste didactische hulpmiddelen | <p>Socioculturele activiteiten en projecten begeleiden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past communicatie, begeleidingsstijl... aan de doelgroep aan - Stimuleert en steunt de doelgroep bij het verkennen, (h)erkennen en aanpakken van noden, talenten en verwachtingen - Verfijnt samen met de doelgroep de doelstellingen en de aanpak - Speelt in op de actualiteit en de noden van de doelgroep - Stimuleert de doelgroep tot interactie en betrokkenheid - Creëert of versterkt leeransen bij personen en groepen - Waarborgt het fysieke en mentale welzijn van de deelnemers en medewerkers - Gebruikt gepaste didactische hulpmiddelen - Verhoogt de deelname aan en het deelhebben en het deel zijn van cultuur (in enge en brede zin) - Betrekt de deelnemers op de samenleving volgens het vooropgestelde veranderingsdoel - Coacht en motiveert deelnemers in functie van het vooropgestelde veranderingsdoel - Verwijst, indien nodig, deelnemers door naar andere organisaties | <p>De middelen van het aanbod van activiteiten, processen en projecten bepalen en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schat of berekent de kosten van elke activiteit, elk proces of elk project - Bepaalt de eventuele kostprijs voor de deelnemers - Houdt gegevens bij over de uitgaven en inkomsten - Verantwoordt de uitgaven - Ziet toe op het gebruik van de middelen |

Oriënteren en relaties

| | | |
|---|---|--|
| <p>Verzamelen van informatie, analyse thema en raakvlakken met doelgroepen onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bakent thema's en inhouden af - Raadpleegt verschillende bronnen - Bekijkt de situatie of het thema vanuit verschillende invalshoeken <ul style="list-style-type: none"> o Verbindt thema/inhoud aan actuele maatschappelijke tendensen - Bakent doelgroepen af <ul style="list-style-type: none"> o Maakt een analyse van bereikt en niet bereikt publiek o Brengt de noden en verwachtingen van de doelgroep in kaart o Brengt de beginsituatie van de doelgroep in kaart o Leeft zich in de situatie van de doelgroep in | <p>Noden, behoeften en opportuniteiten detecteren en onderzoeken voor doelgroepen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyseert de situatie van de doelgroep en diens omgeving en kijkt waar noden en kansen liggen - Leeft zich in de situatie en leefwereld van de doelgroep in - Legt en onderhoudt contact met de doelgroep en betrokkenen - Raadpleegt verschillende bronnen - Houdt rekening met evoluties in de samenleving - Brengt de beginsituatie van de doelgroep in kaart - Bekijkt de situatie vanuit verschillende invalshoeken - Betreft alle actoren bij het inschatten van de situatie | <p>Noden en behoeften detecteren en vertalen naar een aanbod van agogische trajecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyseert de situatie van de doelgroep en diens omgeving en kijkt waar nood is aan sociaal-cultureel werk bij de doelgroep - Leeft zich in de situatie van de doelgroep in - Bekijkt de situatie vanuit verschillende invalshoeken - Betreft alle actoren bij het inschatten van de situatie - Legt en onderhoudt contact met de doelgroep en betrokkenen - Raadpleegt verschillende bronnen - Houdt rekening met evoluties in de samenleving |
|---|---|--|

ONDERSTEUNENDE ACTIVITEITEN BEROEP

Communiceren

| | | |
|---|---|---|
| <p>Communiceren over het educatieve aanbod</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiqueert helder over inhouden en doelen van het educatieve product - Doet beroep op de expertise van de communicatieverantwoordelijke indien nodig - Promoot de activiteiten, processen en projecten bij de doelgroep - Stemt communicatie- en interactievormen af op de kenmerken van de doelgroep | <p>Communiceren over de werking van de organisatie. De activiteiten voorstellen aan de doelgroep</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoot de activiteiten, processen en projecten bij de doelgroep - Stemt communicatie- en interactievormen en –kanalen af op de kenmerken van de doelgroep - Doet beroep op de expertise van de communicatieverantwoordelijke indien nodig - Legt en onderhoudt contacten met andere organisaties, overheden, media... in functie van een bredere communicatie | <p>Communiceren over de werking van de organisatie. De activiteiten voorstellen aan de doelgroep</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoot het aanbod van activiteiten, processen en projecten bij de doelgroep - Stemt communicatie- en interactievormen af op de kenmerken en behoeften van de doelgroep - Helpt het communicatiebeleid van de organisatie uitwerken en uitvoeren - Legt en onderhoudt contacten met andere organisaties, overheden, media... in functie van een bredere communicatie |
|---|---|---|

| Ondersteunen - coachen - sturen | | |
|--|---|---|
| <p>Ondersteunen en begeleiden van (tijdelijke) medewerkers zoals vrijwilligers, freelancers en stagiairs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ondersteunt de werving en selectie - Informeert over rechten, plichten en procedures - Stelt een planning op en past ze aan wijzigende omstandigheden aan - Volgt de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures op - Coacht (tijdelijke) medewerkers - Volgt competenties op en bespreekt opleidingsmogelijkheden - Organiseert en leidt vergaderingen, briefings, ... | <p>Ondersteunen en begeleiden van (tijdelijke) medewerkers zoals vrijwilligers, freelancers en stagiairs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ondersteunt de werving en selectie - Informeert over rechten, plichten en procedures - Stelt een planning op en past stemt ze af aan wijzigende omstandigheden en de vaardigheden van vrijwillige en professionele medewerkers - Volgt de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures op - Coacht (tijdelijke) medewerkers - Luistert naar vragen, voorstellen of problemen van medewerkers - Volgt competenties op en creëert ontwikkelingskansen - Organiseert en leidt overlegmomenten | <p>(vrijwillige en freelance) medewerkers werven en selecteren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt het profiel van te werven vrijwilligers en freelance medewerkers - Zorgt voor de begeleiding van nieuwkomers, stagiairs... <p>Inhoudelijk, organisatorisch en procesmatig afstemmen met begeleiders en andere beroepskrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de planning af op de vaardigheden van vrijwillige en professionele medewerkers - Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers - Organiseert en leidt overlegmomenten - Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers - Luistert naar vragen, voorstellen of problemen van medewerkers |
| Vertegenwoordigen - samenwerken - netwerken | | |
| <p>Een netwerk uitbouwen en onderhouden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Netwerkt en onderhoudt contacten met andere organisaties, overheden, media... - Bouwt partnerschappen tussen verschillende bevolkingsgroepen, organisaties en beleidsniveaus - Vertegenwoordigt de organisatie en communiceert over de werking ervan. - Deelt eigen expertise met het netwerk. | <p>Partners zoeken en relaties ontwikkelen en onderhouden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Netwerkt en onderhoudt contacten met andere organisaties, overheden, media... - Gaat actief op zoek naar groepen, verenigingen, organisaties en gemeenschappen - Bouwt partnerschappen tussen verschillende bevolkingsgroepen, organisaties en beleidsniveaus - Zoekt samenwerking met organisaties, ondernemingen of instellingen vanuit een wederzijds belang - Vertegenwoordigt de organisatie en communiceert over de werking ervan. - Deelt eigen expertise met het netwerk. | <p>Een netwerk uitbouwen en onderhouden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt en onderhoudt contacten met andere organisaties, overheden, media... - Gaat actief op zoek naar medewerkers en organisaties in het kader van samenwerking binnen het aanbod - Zet in op cocreatie met organisaties, ondernemingen of instellingen vanuit een gedeelde visie, ambitie - Vertegenwoordigt de organisatie en communiceert over de werking ervan. - Deelt eigen expertise met het netwerk. |

| Rapporteren - evalueren - verantwoorden | | |
|---|--|--|
| <p>Balans opmaken van de activiteiten, processen en projecten en meedelen en uitwisselen binnen het team of met partners</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt gegevens bij over de activiteiten, processen en projecten - Gaat met de verschillende betrokken actoren na of de doelstellingen van de activiteiten, processen en projecten werden behaald - Hanteert en verwerkt verschillende evaluatiemethoden (bevragingen, onderzoeken...) - Rapporteert mondeling en schriftelijk over knelpunten en draagt oplossingen aan - Luistert naar de inbreng van anderen - Komt voor het eigen standpunt uit - Stelt informatie- en evaluatieverslagen op - Activiteiten, processen, projecten en producten onderhouden, updaten en aanpassen. | <p>Balans opmaken van de activiteiten, processen en projecten en meedelen en uitwisselen binnen het team of met partners</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt gegevens bij over de activiteiten, processen en projecten - Gaat met de verschillende betrokken actoren na of de doelstellingen van de activiteiten, processen en projecten werden behaald - Hanteert en verwerkt verschillende evaluatiemethoden (bevragingen, onderzoeken...) - Rapporteert mondeling en schriftelijk over knelpunten en draagt oplossingen aan en motiveert gemaakte keuzes - Luistert naar de inbreng van anderen - Komt voor het eigen standpunt uit - Stelt informatie- en evaluatieverslagen op | <p>Balans opmaken van het aanbod van activiteiten, processen en projecten en meedelen en uitwisselen binnen het team of met partners</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt gegevens bij over de activiteiten, processen en projecten - Gaat met verschillende betrokken actoren na of de doelstellingen van de activiteiten, processen en projecten werden behaald - Hanteert en verwerkt verschillende evaluatiemethoden (bevragingen, onderzoeken, publieksonderzoek...) - Stelt informatie- en/of evaluatieverslagen op - Rapporteert mondeling en schriftelijk over knelpunten - Komt uit voor een eigen standpunt - Luistert naar de inbreng van anderen - Formuleert voorstellen tot verbetering en werkt deze uit |
| Adviseren | | |
| <p>Geeft advies bij het bepalen van strategisch beleid rond educatie en vorming</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt relevante beleidsgegevens (administratieve, financiële, inhoudelijke, publieksgegevens). - Analyseert gegevens en ontwikkelingen in het vakgebied en komt tot relevante inzichten voor het beleid van de organisatie. - Geeft advies bij het maken van strategische keuzes m.b.t. beleidsvoering (financieel, personeel, infrastructuur, doelstellingen, ...). - Participeert aan de opmaak en uitvoering van het vrijwilligersbeleid | <p>Geeft advies bij het bepalen van het beleid van de organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt relevante beleidsgegevens (administratieve, financiële, inhoudelijke, publieksgegevens). - Ondersteunt en begeleidt deelnemers aan bredere participatieprocessen - Analyseert gegevens en maatschappelijke ontwikkelingen en komt tot relevante inzichten voor het beleid van de organisatie. - Geeft advies bij het maken van strategische keuzes m.b.t. beleidsvoering (financieel, personeel, infrastructuur, doelstellingen, ...). - Participeert aan de opmaak en uitvoering van het vrijwilligersbeleid | <p>Het beleid van de eigen organisatie mee uitwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Helpt met de opmaak van beleidsplannen en werkt jaarlijks actieplannen uit volgens interne procedures - Stelt subsidie- en erkenningsdossiers op - Werkt onderdelen van het beleid van de organisatie (vrijwilligersbeleid, medewerkersbeleid, visie op vorming, ...) uit - Informeert collega's, afdelingen, ... over beleid en aanbod - Maakt een stand van zaken op van de activiteiten van de organisatie in een voortgangsrapport |

| CAMPAGNEWERKER | BELANGENBEHARTIGER |
|--|--|
| DEFINITIE BEROEP | |
| <p><i>De campagnewerker zet campagnes op om mensen, organisaties, bedrijven of overheden aan te zetten tot verandering in hun gedrag en hun beleid met betrekking tot een specifiek maatschappelijk thema of een bepaalde doelgroep. Hij/zij ontwerpt, coördineert en stimuleert processen om mensen, organisaties, bedrijven of overheden te informeren, sensibiliseren en beïnvloeden. Op die manier werkt hij aan een democratische, duurzame en inclusieve samenleving.</i></p> | <p><i>De belangenbehartiger verdedigt een maatschappelijk thema of de belangen van een doelgroep bij beleidsmakers in overheden en instellingen. Hij geeft voorlichting over en inzicht in het thema of de doelgroep, spreekt namens de doelgroep en adviseert over noodzakelijke beleidswijzigingen. Op die manier werkt hij aan een democratische, duurzame en inclusieve samenleving.</i></p> |
| DE LERENDE PROFESSIONAL | |
| De eigen deskundigheid opbouwen | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op om het eigen vakmanschap te verhogen - Legt en onderhoudt (informele) contacten met deskundigen binnen en buiten de organisatie - Reflecteert systematisch over het eigen professioneel handelen - Wisselt kennis en ervaringen uit met collega's - Volgt opleidingen of bijscholing in afspraak met de werkgever - Luistert naar feedback van anderen | <ul style="list-style-type: none"> - Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op om het eigen vakmanschap te verhogen - Legt en onderhoudt (informele) contacten met deskundigen binnen en buiten de organisatie - Reflecteert systematisch over het eigen professioneel handelen - Wisselt kennis en ervaringen uit met collega's - Volgt opleidingen of bijscholing in afspraak met de werkgever - Luistert naar feedback van anderen |
| KERNACTIVITEITEN BEROEP | |
| Afwegen - kiezen - ontwerpen | |
| <p>Informatie-, sensibiliserings- en activeringsacties en –processen uitwerken volgens de visie van de organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet op basis van gedetecteerde noden ideeën om in acties en processen die mensen informeren, sensibiliseren en activeren - Bepaalt de doelstellingen en inhoud van de acties en de processen - Toetst de doelstellingen van activiteiten, processen en projecten aan de visie van de organisatie | <p>Strategie bepalen om knelpunten, problemen en vragen te verdedigen bij 'decision makers'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet op basis van gedetecteerde knelpunten, problemen en vragen ideeën om in acties en processen die de eigen doelgroep of de thematiek verdedigen en versterken - Bepaalt de doelstellingen en inhoud van de acties en de processen - Toetst de doelstellingen van activiteiten, processen en projecten aan de visie van de organisatie |



| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Zet methodologische krijtlijnen uit om in de richting van het proces te bepalen, kader en perspectief te bieden- Hanteert sociaal-culturele werkvormen, aangepast aan de doelgroep, het thema, de situatie- Brengt eigen sociaal-agogische expertise in- Houdt rekening met de diversiteit van de doelgroep (culturele en sociale achtergrond, leeftijd, gender...)- Doet beroep op externe expertise indien nodig | <ul style="list-style-type: none">- Zet methodologische krijtlijnen uit om in de richting van het proces te bepalen, kader en perspectief te bieden- Brengt eigen expertise in- Houdt rekening met de diversiteit van de doelgroep (culturele en sociale achtergrond, leeftijd, gender...)- Doet beroep op externe expertise indien nodig |
| Organiseren en begeleiden | |
| <p>Informatie-, sensibiliserings- en activeringsacties en –processen opstarten en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none">- Stelt een plan van aanpak op met doelstellingen, benodigde middelen, tijdsplan, taakverdelingen...- Betreft collega's, vrijwilligers en/of deelnemers- Doet beroep op externe expertise indien nodig- Stemt de planning af op de beschikbare tijd en middelen- Maakt werkafspraken met alle betrokken actoren (medewerkers, klanten, partners...)- Informeert alle betrokken actoren bij wijziging in de plannen of problemen- Volgt de keuze voor locatie, materiaal en middelen op en stuurt bij waar nodig- Geeft aanwijzingen aan medewerkers, vrijwilligers en/of deelnemers- Is aanspreekpunt voor eventuele vragen <p>Informerende en sensibiliserende activiteiten, processen en projecten met de doelgroep begeleiden</p> <ul style="list-style-type: none">- Past communicatie, begeleidingsstijl... aan de doelgroep aan- Stimuleert en steunt de doelgroep bij het verkennen, (h)erkennen en aanpakken van noden, talenten en verwachtingen- Speelt in op de actualiteit en de noden van de doelgroep- Stimuleert de doelgroep tot interactie- Verfijnt samen met de doelgroep de doelstellingen en de aanpak- Creëert of versterkt leeransen bij personen, groepen, systemen of samenleving- Verhoogt de deelname aan en het deelhebben en het deel zijn van cultuur (in enge en brede zin)- Waarborgt de veiligheid van de deelnemers en medewerkers- Gebruikt gepaste didactische hulpmiddelen | <p>Acties en processen die de belangen verdedigen opstarten en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none">- Stelt een plan van aanpak op met doelstellingen, benodigde middelen, tijdsplan, taakverdelingen...- Betreft collega's, vrijwilligers en/of deelnemers- Doet beroep op externe expertise indien nodig- Stemt de planning af op de beschikbare tijd en middelen- Maakt werkafspraken met alle betrokken actoren (medewerkers, klanten, partners...)- Informeert alle betrokken actoren bij wijziging in de plannen of problemen- Geeft aanwijzingen aan medewerkers, vrijwilligers en/of deelnemers- Is aanspreekpunt voor eventuele vragen |

Oriënteren en relaties

Een maatschappelijk thema of een bepaalde doelgroep analyseren, de context identificeren en de noden om mensen te informeren, sensibiliseren en te activeren bepalen

- Raadpleegt verschillende bronnen
- Bestudeert trends in de maatschappij
- Leeft zich in de situatie van de doelgroep in
- Bekijkt de situatie vanuit verschillende invalshoeken
- Betrekt alle actoren bij het inschatten van de situatie

Knelpunten, problemen en vragen detecteren bij een bepaalde doelgroep of binnen een bepaalde thematiek

- Analyseert de situatie bij de doelgroep en/of over een bepaalde thematiek
- Raadpleegt verschillende bronnen
- Volgt de actualiteit op
- Bekijkt de situatie vanuit verschillende invalshoeken
- Betrekt alle actoren bij het inschatten van de situatie
- Betrekt experts van binnen en buiten de organisatie erbij

ONDERSTEUNENDE ACTIVITEITEN BEROEP

Communiceren

Communiceren over de werking van de organisatie. De socioculturele activiteiten voorstellen aan de doelgroep

- Promoot de activiteiten, processen en projecten bij de doelgroep
- Stemt communicatie- en interactievormen af op de kenmerken van de doelgroep
- Helpt het communicatiebeleid van de organisatie uitwerken en uitvoeren
- Legt en onderhoudt contacten met andere organisaties, overheden, media... in functie van een bredere communicatie

Communiceren over het standpunt van de organisatie

- Is woordvoerder over acties en processen
- Stemt communicatie- en interactievormen af op de kenmerken van de doelgroep
- Helpt het communicatiebeleid van de organisatie uitwerken en uitvoeren
- Legt en onderhoudt contacten met andere organisaties, overheden, media... in functie van een bredere communicatie

Ondersteunen - coachen - sturen

(Vrijwillige en freelance) medewerkers werven en selecteren

- Bepaalt het profiel van te werven vrijwilligers en freelance medewerkers
- Start en ondersteunt acties voor de werving van nieuwe vrijwilligers of freelance medewerkers
- Zorgt voor de begeleiding van nieuwkomers

Inhoudelijk, organisatorisch en procesmatig ondersteunen van vrijwillige en professionele medewerkers

- Stemt de planning af op de vaardigheden van vrijwillige en professionele medewerkers
- Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Organiseert en leidt overlegmomenten - Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers - Luistert naar vragen, voorstellen of problemen van medewerkers - Ondersteunt vrijwilligers bij formaliteiten en verplichtingen in het kader van de vrijwilligerswet - Informeert vrijwilligers over hun rechten en plichten | |
| Vertegenwoordigen - samenwerken - netwerken | |
| <p>Partners zoeken en relaties met organisaties, ondernemingen of instellingen ontwikkelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zoekt samenwerking met organisaties, ondernemingen of instellingen vanuit een wederzijds belang - Legt nieuwe contacten en onderhoudt bestaande | <p>Partners zoeken en relaties met organisaties, ondernemingen of instellingen ontwikkelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zoekt samenwerking met organisaties, ondernemingen of instellingen vanuit een wederzijds belang - Legt nieuwe contacten en onderhoudt bestaande |
| Rapporteren - evalueren - verantwoorden | |
| <p>De middelen van de eigen activiteiten, processen en projecten bepalen en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schat of berekent de kosten van elke activiteit, elk proces of elk project - Houdt gegevens bij over de uitgaven en inkomsten - Verantwoordt de uitgaven - Ziet toe op het gebruik van de middelen <p>Balans opmaken van de activiteiten, processen en projecten en meedelen en uitwisselen binnen het team of met partners</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaat met de verschillende betrokken actoren na of de doelstellingen van de activiteiten, processen en projecten werden behaald - Hanteert en verwerkt verschillende evaluatiemethoden (bevragingen, onderzoeken...) - Houdt gegevens bij over de activiteiten, processen en projecten - Rapporteert mondeling en schriftelijk over knelpunten en draagt oplossingen aan - Luistert naar de inbreng van anderen - Komt voor het eigen standpunt uit - Stelt informatie- en evaluatieverslagen op | <p>De middelen van de eigen activiteiten, processen en projecten bepalen en opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schat of berekent de kosten van elke activiteit, elk proces of elk project - Houdt gegevens bij over de uitgaven en inkomsten - Verantwoordt de uitgaven - Ziet toe op het gebruik van de middelen <p>Balans opmaken van de activiteiten, processen en projecten en meedelen en uitwisselen binnen het team of met partners</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaat met de verschillende betrokken actoren na of de doelstellingen van de activiteiten, processen en projecten werden behaald - Hanteert en verwerkt verschillende evaluatiemethoden (bevragingen, onderzoeken...) - Houdt gegevens bij over de activiteiten, processen en projecten - Rapporteert mondeling en schriftelijk over knelpunten en draagt oplossingen aan - Luistert naar de inbreng van anderen - Komt voor het eigen standpunt uit - Stelt informatie- en evaluatieverslagen op |

Adviseren

Het beleid van de eigen organisatie mee uitwerken

- Helpt mee met de opmaak van beleidsplannen en werkt jaarlijks actieplannen uit volgens interne procedures
- Stelt subsidie- en erkenningsdossiers op
- Werkt onderdelen van het beleid van de organisatie (vrijwilligersbeleid, medewerkersbeleid...) uit
- Maakt een stand van zaken op van de activiteiten van de organisatie in een voortgangsrapport

Het beleid van de eigen organisatie mee uitwerken

- Helpt mee met de opmaak van beleidsplannen en werkt jaarlijks actieplannen uit volgens interne procedures
- Stelt subsidie- en erkenningsdossiers op
- Werkt onderdelen van het beleid van de organisatie (vrijwilligersbeleid, medewerkersbeleid...) uit
- Maakt een stand van zaken op van de activiteiten van de organisatie in een voortgangsrapport