

1. Algemeen :

De vzw Sporen legt sinds de reorganisatie veel verantwoordelijkheid bij de medewerkers op de werkvloer. Hun competenties en inzet zijn de belangrijkste middelen die een organisatie als de onze heeft in het dagelijkse begeleidingswerk met de jongeren en ouders die ons worden doorverwezen.

Wij willen daarom ook vooral in deze mensen investeren en doen dit onder andere door een nieuw en uitgebouwd beleid op het vlak van vorming te hanteren.

2. Doelstellingen van vorming in vzw Sporen

- medewerkers vergroten hun vaardigheden en kennis
- medewerkers gaan bewuster hun competenties gebruiken in het contact met cliënten en met elkaar
- de kennis en competenties van de medewerkers worden beter in kaart gebracht en kunnen op de juiste plaats worden ingezet
- De overdracht van kennis verloopt op een georganiseerde manier binnen de organisatie

Bijkomende effecten

- Medewerkers gebruiken dezelfde begrippen en taal in communicatie met elkaar en met cliënten
- Medewerkers ervaren opleiding als een vorm van waardering en erkenning
- Medewerker die langer in dienst zijn worden aangesproken in hun rol van mentor voor hun collega's

3. Hoe we deze effecten trachten te genereren :

Een aantal mensen in de organisatie kregen de opdracht het VTO-beleid uit te voeren. Onder leiding van de pedagogisch coördinator moeten de teambegeleiders zorg dragen voor de uitwerking van een geheel maatregelen ten behoeve van alle medewerkers .

De opdracht van **de teambegeleiders** (zie functieomschrijving in bijlage).

- ze inventariseren jaarlijks de behoeften aan vorming door een enquête uit te voeren bij alle medewerkers. Tegelijk wordt er gepeild naar de competenties die de medewerkers zelf aangeven te beheersen en die ze willen uitwisselen met collega's.
- De teambegeleiders verwerken de enquête en samen met de pedagogisch coördinator overleggen ze met de verschillende hoofdbegeleiders en maken een planning op voor de vorming in de teams en die van de individuele medewerkers in dat werkjaar. (jaaractieplan)
- Ze zorgen voor de verspreiding van de informatie over studiedagen en opleidingen via de elektronische postbussen en op de overlegmomenten in de vzw Sporen.
- Ze organiseren indien nodig en op vraag van de verschillende teams interne trainingen (bij deze trainingen wordt regelmatig beroep gedaan op medewerkers die al langer in dienst zijn) en ondersteunen de hoofdbegeleiders bij het opzetten van denkdagen voor de teams
- Samen met de pedagogisch coördinator organiseren ze regelmatig introductietrainingen voor de nieuwe medewerkers
- Ze beheren de bibliotheek en reiken de medewerkers documentatie aan
- Ze verzamelen de evaluaties die de medewerkers maken van de opleidingen die ze volgden en maken hiervan verslag op voor de pedagogisch coördinator.
- Ze volgen trainingen om in hun rol als opleider te groeien en stimuleren medewerkers deze rol op te nemen. Op deze manier lijkt het ons dat we een vernieuwende dynamiek in onze organisatie hebben binnengebracht;

De pedagogisch coördinator heeft naast de leiding over de ploeg van teambegeleiders nog een aantal specifieke taken.

- hij zorgt voor een duidelijk en eenduidig beleid in het toewijzen van trainingen aan de verschillende teams en de individuele medewerkers. Alle medewerkers kregen een document,

dat ook in het kwaliteitshandboek is opgenomen, waarin de voorwaarden en criteria voor toewijzing van vorming zijn beschreven. In dit document bevinden zich ook alle formulieren die de medewerkers nodig hebben om vorming aan te vragen en te evalueren en het model van de overeenkomst die voor langere opleidingen worden gemaakt.

- hij beheert de budgetten voor vorming en opleiding en maakt jaarlijks een begroting. De teams beschikken zelf over een budget om korte trainingen en studiedagen te financieren. De onkosten voor langere trainingen zowel intern als extern worden centraal betaald om het overzicht te bewaren.
- Hij gaat de overeenkomst aan met de medewerkers die een langere opleiding mogen volgen.
- Hij legt contacten met externe opleiders die voor de organisatie een belangrijke rol kunnen spelen.

4. De eerste resultaten :

Er werd massaal gereageerd door de medewerkers op **de eerste bevraging** naar hun behoeften omtrent vorming.

Dit maakte het mogelijk om **een jaaractieplan** op maat van alle teams te maken en tegelijk vast te stellen dat alle medewerkers, ongeacht hun opdracht, veel gemeenschappelijke vragen hadden.

Er werd dit jaar vooral geopteerd om meer in team aan vorming te doen en minder te investeren in individuele trainingen. Dit is zeker een gevolg van het reorganisatieproces waarbij de nood aan interne communicatie sterk op de voorgrond trad. Het samen opleiding volgen heeft ook zijn effect op de groepsdynamica en werkt zeer verbindend.

De thema's die vooral aandacht krijgen zijn “gezinsgericht werken”, “omgaan met agressie” en “de rol van kinderen in het ambulante werken met gezinnen”.

Voor al deze thema's vonden we een aantal goede opleiders zowel extern als intern.

De bevraging leverde ook zicht op de competenties die we in eigen organisatie hadden en we vonden een aantal mensen bereid om kennis uit te wisselen met hun collega's.

De teambegeleiders hadden met de antwoorden uit de bevraging ook zicht op de inzet die van hen werd verwacht en de informatie die ze moesten gaan inwinnen om hun eigen competenties aan te passen aan de vragen van de medewerkers.

Met een van de opleiders werd ook al onderhandeld of de teambegeleiders, onder zijn supervisie, in de toekomst zijn training zelf mogen geven in onze organisatie. We schatten in dat dit thema steeds actueel zal blijven in onze vzw en willen op die manier zorgen dat deze kennis permanent in huis is.

Tegelijk kozen we voor één communicatiemodel voor onze organisatie. Alle leidinggevende en ondersteunende medewerkers kregen opleiding in **de Thema Gecentreerde Interactie**. Het kader dat Ruth Cohn heeft ontwikkeld en ons werd eigen gemaakt door Mevr. Vercruyse biedt ons een manier om met elkaar in communicatie te treden, en een levend lerende organisatie te maken van vzw Sporen.

Gie Kiese-koms
Pedagogisch coördinator

Bijlagen uit het kwaliteitshandboek:

1. Functiebeschrijving Teambegeleider
2. omschrijving van het vto-beleid