

Functiehouder

Directie: provincie Limburg Opleiding en Training
Kader: Brandweerschool
Statuut: contractueel
Voltijds/deeltijds: voltijds
Niveau: B

Doel van de functie

Om de ontwikkeling en de coördinatie van afstandsonderwijs (e-learning, blended learning) voor de Belgische brandweer te verzekeren, wordt met de steun van het Federaal Kenniscentrum voor Civiele Veiligheid (KCCE), per taalrol een cel opgericht die gespecialiseerd is in Informatie- en Communicatietechnologie en in Educatie (ICTE). De Nederlandstalige cel wordt geleid door de Brandweerschool van PLOT. Elke cel bestaat uit ten minste één projectverantwoordelijke die ook de administratie van het project beheert, één multimediadeskundige, één vakexpert en één technopedagoog.

Als multimedia- en communicatiedeskundige ben je verantwoordelijk voor het ontwerp en de distributie van e-learning/blended learning materiaal en activiteiten in samenwerking met de technopedagoog en de projectverantwoordelijke van de ICTE-cel die bij jouw taalrol horen. Je bent belast met de interne/externe communicatie en de promotie van het project voor de ontwikkeling voor afstandsonderwijs voor brandweerielen op provinciaal, gewestelijk en federaal niveau, in samenwerking met de projectverantwoordelijken van de Nederlandstalige cel en het KCCE. Je draagt bij aan het beheer van het LMS-platform van jouw eenheid en de partnerinstellingen van het project.

Beoordelaars

Eerste evaluator: coördinator Onderwijsondersteuning - PLOT

Tweede evaluator: coördinator School Dringende Hulpverlening - PLOT

Resultaatsgebieden

RESULTAATSGBIED 1 **Ontwerp van digitaal opleidingsmateriaal/activiteiten**

- Ontwerpen/aanleveren van multimediabronnen aan digitale leerapparatuur die door het team is ontworpen om een optimale gebruikerservaring voor de lerenden te garanderen.
- Creëren/actualiseren/distribueren van boeiende, multimedia-inhoud: videoclip (storytelling, filmen, monteren, uitzenden), infographics, 2D/3D-animaties, mindmaps, podcasts, ...)
- De trends en ontwikkelingen op de markt van het digitale leren actief volgen in overleg met de technopedagoog van de Nederlandstalige ICTE-cel en het Pedagogisch Bureau van IPFH (Institut Provincial de Formation du Hainaut) (monitoring).

RESULTAATSGBIED 2 **Communicatie en promotie**

- Het ontwerpen van de visuele identiteit van het federale project in samenwerking met de Franstalige ICTE-cel en het KCCE.
- Zorgen voor zichtbaarheid, reputatie en steun voor het project in overeenstemming met de gemeenschappelijke visie van de Nederlandstalige en de Franstalige ICTE-cel, het KCCE en de opleidingscentra in het land.
- Opzet en uitvoering van het communicatieplan van het project in samenwerking met de Franstalige ICTE-cel en het KCCE.
- De projectpartners en begunstigden met ondersteuning van de projectverantwoordelijke informeren via nieuwsbrieven, persartikels, onlinepublicaties, verslagen, brochures, ...
- De identificatie met en het gevoel deel uit te maken van de projectgemeenschap ontwikkelen en handhaven.
- Het ontwerpen en lanceren van publiciteitscampagnes rond de belangrijkste verwezenlijkingen van het project.
- De projectverantwoordelijke ondersteunen bij de organisatie van promotie-evenementen, zowel rechtstreeks als op afstand, met de medewerkers van het project en de begunstigden in de opleidingscentra en hulpverleningszones.
- Zoeken naar nieuwe potentiële openbare en particuliere partners voor het project met het oog op netwerkvorming of sponsoring.
- Zorgen voor het gemeenschapsbeheer van de Nederlandstalige ICTE-cel op sociale netwerken.
- Het project vertegenwoordigen tijdens promotie-evenementen.

RESULTAATSGBIED 3 Beheer van digitale instrumenten en LSM-platforms

- Testen van en geven van gefundeerde adviezen over de bruikbaarheid van ICT-toepassingen.
- Installeren/bijwerken van software/toepassingen die nuttig zijn voor het project.
- Deelnemen aan de ontwikkeling en het onderhoud van het LSM-platform van de Nederlandstalige ICTE-cel, het KCCE-platform en partneropleidingscentra op dit gebied bijstaan.
- Bijdragen tot het opstellen van de specificaties voor de multimedia-investeringen van het project en zorgen voor de contacten met de leveranciers.
- Interne en externe gebruikers opleiden/coachen in het gebruik van de educatie ICT-toepassingen en -platformen van het project.

RESULTAATSGBIED 4 Deelname aan kwaliteitsbeheer

- Overleg plegen, feedback geven, verantwoordelijkheid nemen en de bereikte resultaten rapporteren aan de technopedagoog en/of projectverantwoordelijke van de Nederlandstalige ICTE-cel.
- Deelnemen aan de klantgerichtheid van de ICTE-cel.
- Actief meewerken aan het kwaliteitsbeleid van het PLOT.
- Onderhouden van constructieve relaties met de stakeholders van het project.

Waardegebonden competenties**1. Steeds verbeteren**

Steeds verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Steeds verbeteren niveau: 2

Ontwikkelt zich binnen de eigen functie, en werkt actief mee aan het verbeteren van de uitvoering van taken.

- Werkt zich in, in nieuwe materies die relevant zijn voor de eigen taak (bv. regelgeving, informaticatoepassingen, werkmethoden).
- Informeert zich over nieuwe ontwikkelingen voor de eigen functie (leest vakliteratuur, opleiding en vorming, ...).
- Past nieuwe richtlijnen, kennis, informatie en inzichten toe in de praktijk.
- Gaat na of/hoe nieuwe tendensen en ontwikkelingen in de eigen functie kunnen toegepast worden.
- Zoekt actief naar mogelijkheden om de uitvoering van het takenpakket te verbeteren en werkt dit verder uit tot concrete voorstellen.

2. Sterke klantgerichtheid

De behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren, met het oog op het dienen van het algemeen belang

Sterke klantgerichtheid niveau: 3

Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren.

- Onderzoekt op welke punten de eigen dienstverlening aan de klant kan worden verbeterd.
- Bevraagt gericht de wensen, behoeften en verwachtingen van klanten (tevredenheidsenquêtes, mondeling bevragen, ...).
- Formuleert concrete voorstellen om de eigen dienstverlening te verbeteren.
- Onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van klanten.
- Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk.
- Neemt acties om de dienstverlening ten aanzien van specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (vb. handicap, allochtonen, ...).

3. Goed samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie

Goed samenwerken niveau: 2

Helpt anderen en overlegt.

- Steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort om tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Stemt de eigen inbreng/prioriteiten/aanpak af op de noden van de groep.

- Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid in mensen.
- Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder de eigen opdracht.
- Bevraagt spontaan en pro actief de mening van anderen.

4. Hoge betrouwbaarheid

Afspraken nakomen en zijn/haar verantwoordelijkheid opnemen. Handelen vanuit respect voor administratieve regels en vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg,...).

Hoge betrouwbaarheid niveau: 3

Schept gepaste randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk kan gebracht worden.

- Toont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken, rond sociale en ethische normen en in het omgaan met diversiteit.
- Is verantwoordelijk voor een transparante structuur en inrichting van de dienst.
- Zorgt ervoor dat iedereen op de hoogte is van de verwachte normen voor gedrag (bijvoorbeeld: brengt het onderwerp regelmatig en systematisch ter sprake).
- Spreekt anderen aan in geval van onethisch gedrag, wanneer regels en afspraken niet worden nageleefd, enz.

Gedragscompetenties

1. Gedragscompetentie 1: Organisatiebetrokkenheid

Handelen met aandacht voor de doelstellingen en de belangen van de organisatie.

Niveau: 2

Houdt bij de eigen acties spontaan rekening met de belangen van de organisatie.

- Overweegt in de eigen acties en voorstellen de voor- en nadelen voor de dienst.
- Zet zich in om de doelstellingen van de dienst te realiseren, ook al zou hij/zij zelf andere doelen voorrang kunnen geven.
- Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader (doelen, waarden, cultuur, ...).
- Heeft oog voor de kosten die met een bepaald voorstel of initiatief gepaard gaan.
- Schat bij eigen acties en beslissingen de ruimere gevolgen voor de organisatie in.

2. Gedragscompetentie 2: Overtuigingskracht

Instemming verkrijgen van anderen via goede voornemens, gepaste beïnvloedingsmethodes en autoriteit.

Niveau: 2

Overtuigt omwille van de inhoud én de wijze waarop de inhoud wordt gebracht.

- Reageert adequaat op negatieve reacties, weerstanden of tegenargumenten.
- Toont begrip voor meningen en standpunten van anderen.
- Kan enthousiasme losmaken door de manier waarop hij/zij voorstellen en ideeën aanbrengt en verdedigt.
- Brengt zijn/haar argumenten scherp onder woorden.
- Brengt een persoonlijke en genuanceerde argumentatie naar voren.

3. Gedragscompetentie 3: Luisteren

Tonen (non)-verbale boodschappen op te nemen en te begrijpen, en doorvragen bij onduidelijkheden.

Niveau: 3

Stimuleert een open dialoog.

- Luistert actief naar mensen, neemt de tijd en gaat in dialoog met hen.
- Vraagt door op de aangereikte informatie.
- Stelt vragen wanneer iemand in een gesprek blijk geeft dat hij/zij nog niet alle gedachten heeft uitgesproken.
- Reageert pertinent op wat de gesprekspartner zegt.
- Integreert wat de andere aanbrengt, sluit erop aan met de eigen boodschap.

4. Gedragscompetentie 4: Visie

Dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken van op een afstand, ze in een ruimere context en een langetermijnperspectief plaatsen.

Niveau: 2

Betrekt bredere (maatschappelijke, technische, ...) factoren en ontwikkelt hier eigen ideeën rond.

- Kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en het eigen beroep/ domein.
- Denkt verder door en ziet daardoor mogelijke problemen of kansen die voor anderen nog niet zo duidelijk zijn.
- Denkt kritisch en zelfstandig.
- Kadert adviezen, beslissingen en initiatieven in de bredere organisatiecontext/beleidscontext.
- Ontwikkelt eigen ideeën over wat er in de toekomst kan gevraagd worden

5. Gedragscompetentie 5: Resultaatgerichtheid

Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen.

Niveau: 3

Werkt resultaatgericht en draagt dit uit naar de eigen omgeving.

- Kiest uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen/van de afdeling.
- Ontwikkelt een concreet actieplan met doelen, mensen, middelen, timing, enz.
- Maakt concrete afspraken met alle betrokkenen in functie van de gestelde objectieven.
- Communiqueert regelmatig de stand van zaken aan de andere betrokkenen.
- Spreekt anderen aan op het bereiken van de doelstellingen wanneer dit nodig blijkt

6. Gedragscompetentie 6: Organiseren

De benodigde acties, tijd en middelen aangeven en deze elementen coördineren om de doelstellingen te bereiken conform de planning.

Niveau: 2

Coördineert acties, tijd en middelen.

- Splitst een opdracht adequaat op in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en goed doordacht te werk.
- Organiseert zich op zodanige wijze dat hij/zij een overzicht kan bewaren.
- Houdt bij het opmaken van een planning op realistische wijze rekening met de beschikbare middelen.
- Zet schaarse middelen (mensen, instrumenten, ...) zo in, dat ze optimaal benut worden.
- Is resultaatgericht in zijn/haar actieplannen en doelstellingen (bv. werkt met duidelijke doelen en timing, ...).
- Voorziet voor een meer omvangrijke opdracht in een actieplan met benodigde budgetten, middelen, mensen en informatie.

7. Gedragscompetentie 7: Voortgangscntrole

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen en/of die van collega's of medewerkers.

Niveau: 2

Volgt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen op.

- Controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces.
- Bouwt momenten van werkoverleg en rapportering in (zowel van als naar anderen).
- Volgt gemaakte afspraken op het afgesproken moment op.
- Wijst medewerkers (collega's, leveranciers, ...) op hun planning of afspraken.
- Denkt vooraf aan mogelijke storingen in de voortgang en reageert tijdig.

Kennisgebonden competentie

Over de gewenste kennis en inzichten beschikken eigen aan het vak, de metier, de sector en/of de discipline en die kennis gepast kunnen inzetten in het werkveld, hetzij in basistoepassingen, op professioneel niveau, of als expert.

- Beheersing van de basistools voor kantoorgebruik (e-mail, Officepakket, ...)

- Beheersing van digitale onderwijstoepassingen die nuttig zijn voor het project (of het vermogen om zich deze snel zelfstandig of via opleiding eigen te maken): Articulate Storyline 360, Articulate Rise 360, Youtube/Vimeo, Teams/Zoom, Vosaic Connect/Vife, Vyond/Powtoon, XVR, ...
- In staat zijn audiovisueel materiaal in verschillende formaten te schrijven, te filmen, te bewerken en te publiceren
- Grafisch ontwerp/infografische vaardigheden
- Vermogen om een website te ontwerpen en te onderhouden
- Beheersing van de Adobe suite en schrijven voor het web
- Beheersing van het relevante gebruik van de belangrijkste sociale netwerken als community manager
- Kennis van het LMS-platform dat door de Nederlandstalige ICTE-eenheid wordt gebruikt (Moodle) en het vermogen om het beheer ervan op zich te nemen in samenwerking met de techno-pedagoog.

Aanvullende troeven:

- Vaardigheden hebben in 2D/3D-animatie
 - Vermogen om mobiele toepassingen te ontwerpen
 - Kennis van gaming
 - Vloeiendheid in het Frans is een pluspunt (B2-niveau)
 - Autonomie in het Engels is een pluspunt (niveau C1)
 - Kennis van het federale en provinciale institutionele landschap en van de opleiding van de leden van de hulpverleningszones is een pluspunt
-