

Coach

1. Functie-informatie

Functienaam : Coach

Salarisschaal : 10

Werkterrein : Onderwijsproces - Onderwijsbegeleiding

Activiteiten : Beleids- en bedrijfsvoeringondersteunende werkzaamheden

Score : 46

Deelscores : 43343 43333 3343

2. Context

De werkzaamheden worden verricht in scholen. De coach begeleidt medewerkers in hun leer- en ontwikkelingsproces, leert ze om te gaan met problemen en helpt medewerkers om zelf antwoorden te vinden op vragen die ze hebben.

Door coaching krijgt de professional in ontwikkeling een (her)interpretatie van waar hij/zij in eigen gedrag en motivatie staat, waar hij/zij naar toe wil en hoe dat geconcretiseerd kan worden. De gecoachte onderzoekt voortdurend de eigen kansen, potenties, blokkades en ontwikkelpunten en zet die om in effectief handelen.

3. Resultaatgebieden

1. *Coacht de medewerkers in de vorm van individuele begeleidingsgesprekken, gericht op:*

- concrete aspecten in het functioneren in het primaire proces;
- persoonlijke ontwikkeling in het kader van de eigen loopbaan;
- onderwerpen en thema's die te maken hebben met het persoonlijk beleven van het werken in de organisatie.

2. *Begeleidt verschillende peerprocessen gericht op ontwikkeling van competenties o.a.:*

- het begeleiden van collegiale consultatie;
- het begeleiden van intervisie bijeenkomsten;
- het afleggen van werkbezoek waarbij wordt uitgegaan van de leervraag van de gecoachte, geformuleerd in het kader van de organisatiedoelen.

3. *Adviseert het College van Bestuur bij het ontwikkelen van scholings- en loopbaanbeleid o.a.:*

- het doen van onderzoek naar de behoeften van medewerkers op het gebied van scholing, begeleiding en loopbaanontwikkeling;
- het ontwikkelen van beleidsvoorstellen voor onderwijsvernieuwing en organisatieveranderingen, in relatie tot de competenties van de docenten;
- het onderhouden van voor de organisatie relevante netwerken.

4. *Professionalisering o.a.:*

- houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten binnen en buiten de eigen organisatie;
- bestudeert relevante vakliteratuur.

4. Bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden

Beslist bij/over: het analyseren van de coachingsvragen, het begeleiden van leerprocessen, het leveren van een bijdrage aan het tot stand komen van het beleid op het gebied van scholing en begeleiding, het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.

Kader: de beleidslijnen van de organisatie.

Verantwoording: aan de leidinggevende voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van coaching en begeleiding van medewerkers.

5. Kennis en vaardigheden

- algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis, opgedaan door een (post)HBO opleiding op het gebied van coaching;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van scholen en onderwijsorganisaties;
- vaardigheid in het coachen en begeleiden van collega's;
- vaardigheid in het gebruik van relevante gesprekstechnieken;
- vaardigheid op het gebied van analyseren van vragen en situaties;
- vaardigheid in het opzetten van plannen en het geven van adviezen.

6. Contacten

- met medewerkers over hun coachingsvragen om af te stemmen en afspraken te maken;
- met externe organisaties over de begeleiding van medewerkers om overleg te voeren en af te stemmen;
- met de directie(s) over de kaders waarbinnen de coaching plaats moet vinden om te adviseren.