

COMPETENTIEPROFIEL

Coördinator vakwerkgroep Politie Informatiesystemen

FUNCTIEDOEL

Het coördineren van de vakwerkgroep “Politie Informatiesystemen (PIS)” om de kwaliteit van de basisopleidingen en de voortgezette vorming op inhoudelijk en didactisch vlak te bewaken en de link met het werkveld te garanderen.

PLAATS IN HET BESTUUR

Directie: Provincie Limburg Opleiding en Training
Afdeling, sectie: PLOT-Politieschool
Rang: Freelance docent
Salarisschaal: Docent

RAPPORTERINGSLIJNEN

Directe leidinggevende: Coördinator Politieschool – Bart Van Brabandt

Hogere leidinggevende: Directeur PLOT– Jacky Vastmans

RESULTAATSGBIEDEN

De opleidingsprogramma’s inhoudelijk ontwikkelen, afstemmen en bewaken.

- Overleg plegen met docenten die in hetzelfde vakdomein lesgeven om de inhoud maximaal op elkaar af te stemmen en de inhoud van de lessen te bewaken.
- Oog hebben voor trends en innovatie binnen het vakdomein en hieromtrent voorstellen doen aan het PLOT.
- In opdracht van het PLOT nieuwe opleidingen ontwikkelen.
- Inhoudelijk opvolgen, begeleiden en ondersteunen van de docenten betrokken in het bovenvermelde vakdomein.
- De opleidingen op een correcte manier administratief voorbereiden in ondersteuning van de coördinatoren van de departementen.

De opleidingsprogramma’s didactisch ontwikkelen, afstemmen en bewaken.

- Opvolgen dat de opleidingen voldoen aan de elementen uit een didactisch ordeningsmodel (beginsituatie cursist, doelstellingen, leerstof, werkvormen, didactisch materiaal, evaluatie).
- Didactisch opvolgen, begeleiden en ondersteunen van de docenten betrokken in het bovenvermelde vakdomein.
- Het bewaken en ontwikkelen van cursusmateriaal.

- Het bewaken van de evaluatiesystemen van de opleidingen.
- Aangeven van behoeften inzake didactisch materiaal.

Het participeren aan de kwaliteitsuitbouw van het PLOT.

- Overleggen feedback geven, verantwoording afleggen en rapporteren over de bereikte resultaten aan de betrokken coördinator van het departement, de directie van het PLOT en de opleidingsraden.
- Actief meewerken aan het kwaliteitsbeleid van het betrokken departement.
- Relaties met het werkveld onderhouden.
- Een actieve bijdrage leveren aan het verbeteren van de kwaliteit van het PLOT.
- Op regelmatige basis bijscholingen en vergaderingen, die relevant zijn voor de functie, bijwonen .

VEREISTE COMPETENTIES

KENNISGEBONDEN COMPETENTIES

De coördinator van een vakwerkgroep heeft op algemeen niveau kennis van:

- De eindcompetentieprofielen en de opleidingsprogramma's (doelstellingen en inhoud) van de opleiding tot inspecteur en hoofdinspecteur van politie
- Het opleidingsaanbod van het PLOT in de voortgezette opleiding
- Relevante theorieën en ontwikkelingen op het vlak van de didactiek
- Het gebruik van de PC : de programma's nodig voor het lesgeven en de administratieve verwerking van de gegevens m.b.t opleidingen (Excel, Word, PowerPoint, ELO ed.)

De coördinator van de vakwerkgroep "Politie informatie systemen" heeft op vakinhoudelijk niveau:

- Minstens de graad van hoofdinspecteur
- Het brevet functioneel beheerder
- Minstens 4 jaar relevante praktijkervaring
- Grondige kennis van:
 - o De courante politie informatie systemen voor het verzamelen, verwerken, analyseren en verspreiden van politie informatie voor zowel lokale als federale politiediensten; Zoals - Niet limitatieve lijst:
 - ISLP
 - Sharepoint
 - Bepad
 - GALOP
 - (Assistent)Functioneel beheerder
 - o De techniek van het opstellen van een proces verbaal

1	WAARDEGEBONDEN COMPETENTIE	
	Steeds verbeteren Steeds verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van het PLOT-oefenterrein, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.	
	Niveau 1 Toont zich leer- en	<ul style="list-style-type: none"> • Is bereid om nieuwe "leerstof" te verwerken • Is bereid om nieuwe methodes te leren • Past nieuwe afspraken over de uitvoering van de eigen

	aanpassingsbereid met betrekking tot de eigen functie en situatie.	<p>taak toe in de praktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vraagt om uitleg en toelichting wanneer iets niet duidelijk is • Geeft aan waar zich problemen in de taak voordoen en denkt mee over oplossingen • Werkt aan de eigen competenties en groei
2	WAARDEGEBONDEN COMPETENTIE	
	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.	
	Niveau 1 Reageert vriendelijk, adequaat en correct op voor de hand liggende vragen van klanten	<ul style="list-style-type: none"> • Helpt studenten op een vriendelijke en efficiënte wijze • Blijft beleefd, ook in minder aangename situaties • Onderricht alles studenten, ongeacht hun afkomst, geslacht, leeftijd, ... • Stelt zich hulpvaardig op • Reageert snel en gepast op vragen van studenten
3	WAARDEGEBONDEN COMPETENTIE	
	Goed samenwerken Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie	
	Niveau 3 Stimuleert de samenwerking binnen de eigen dienst	<ul style="list-style-type: none"> • Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren • Moedigt anderen aan om samen te werken, hun ideeën te uiten en onderling van gedachten te wisselen • Moedigt anderen aan om onderling te overleggen over zaken die het eigen werk overstijgen • Betrekt anderen bij het nemen van beslissingen die op hen een impact hebben • Bevordert de goede verstandhouding, de teamgeest en het respect voor verscheidenheid in mensen • Geeft opbouwende kritiek en feedback • Moedigt anderen aan om gezamenlijk oplossingen te vinden
4	WAARDEGEBONDEN COMPETENTIE	
	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...)	
	Niveau 1 Handelt correct en respectvol ten aanzien van zijn/haar omgeving en van de bestaande regels en afspraken	<ul style="list-style-type: none"> • Respecteert formele regels en afspraken • Gaat op respectvolle wijze om met anderen (collega's, studenten, medewerkers,...) • Geeft volledige en juiste informatie door • Respecteert vertrouwelijke en persoonlijke informatie • Doet wat hij/zij zegt, komt beloften en afspraken na • Komt uit voor eigen fouten, vergissingen en nalatigheden
5	FUNCTIEGEBONDEN COMPETENTIES	
	Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid Spreken in een taal zodat het publiek tot wie ze gericht is ze begrijpt. (= wijze waarop mensen communiceren)	
	Niveau 3	<ul style="list-style-type: none"> • Bouwt zijn/haar uiteenzetting op een gerichte en

	Communiqueert vlot met een uiteenlopend publiek	<p>gestructureerde manier op</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt voorbeelden en vergelijkingen om voorstellen en boodschappen meer kracht bij te zetten • Past zijn/haar woordenschat en spreektempo aan aan de doelgroep • Past de communicatiestijl (bv. formeel, informeel, meer of minder interactief,...) aan, aan de specifieke relatie met de doelgroep • Communiqueert bewust vanuit zijn/haar inzicht in en inschatting van de situatie, om zo sneller zijn/haar doel te bereiken
6	FUNCTIEGEBONDEN COMPETENTIES	
	Netwerken Professionele relaties ontwikkelen en bestendigen en deze aanwenden tot wederzijds voordeel	
	Niveau 3 Bouwt een invloedrijk, professioneel netwerk uit	<ul style="list-style-type: none"> • Kan een ruim netwerk inschakelen om de eigen werkzaamheden te ondersteunen • Nodigt anderen uit binnen eigen professionele netwerken en stimuleert hen om dit verder uit te bouwen • Schakelt bewust contacten in waardoor de organisatie haar doelstellingen beter kan waarmaken • Zoekt gericht contact met anderen die een rol kunnen spelen in de uitbouw van een invloedrijk netwerk • Is integer, samenwerkend en niet manipulatief ingesteld in het inschakelen van zijn/haar netwerk
7	FUNCTIEGEBONDEN COMPETENTIES	
	Probleemanalyse Professionele relaties ontwikkelen en bestendigen en deze aanwenden tot wederzijds voordeel	
	Niveau 2 Heeft een scherp inzicht: ziet zinvolle verbanden en oorzaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bekijkt een probleem vanuit verschillende gezichtspunten • Ziet de oorzaken en de gevolgen van problemen die zich voordoen • Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie • Ziet de dieperliggende, minder voor de hand liggende redenen en samenhangen • Integreert nieuwe elementen in de bestaande informatie
8	FUNCTIEGEBONDEN COMPETENTIES	
	Creativiteit Originele en/of vernieuwende oplossingen en voorstellen formuleren	
	Niveau 3 Is vernieuwend en origineel	<ul style="list-style-type: none"> • Levert vernieuwende ideeën om een specifiek probleem aan te pakken • Introduceert nieuwe methodes en technieken • Komt met minder voor de hand liggende, originele oplossingen en voorstellen • Stelt bestaande situaties voortdurend in vraag, met het oog op verandering en vernieuwing • Stimuleert vernieuwing bij anderen (door in te gaan op nieuwe ideeën, de mogelijkheden te bekijken, ...)
9	FUNCTIEGEBONDEN COMPETENTIES	
	Initiatief Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen en/of ondernemen	

	<p>Niveau 2</p> <p>Zoekt mogelijkheden ter verbetering</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft oog voor zaken waar de hiërarchie eventueel niet aan denkt en handelt ernaar/brengt ze onder de aandacht • Ontwikkelt voorstellen om bestaande situaties te verbeteren • Stelt zelf documentatie samen om efficiënt te kunnen werken • Zoekt alternatieve oplossingen wanneer hij/zij met structurele problemen wordt geconfronteerd • Geeft aan waar het afgeleverde resultaat mogelijk kan verbeterd worden
10	FUNCTIEGEBONDEN COMPETENTIES	
	<p>Resultaatgerichtheid Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen</p>	
	<p>Niveau 1</p> <p>Werkt gericht en actief aan het bereiken van de vooropgestelde doelen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formuleert de eigen doelstellingen in termen van concreet gedrag (meetbaar resultaat, voorzien van een deadline) • Geeft concreet aan hoe de doelen zullen bereikt worden (wie, wat, wanneer) • Beoordeelt regelmatig de stand van zaken ten opzichte van wat bereikt moet worden • Stuurt bij wanneer de doelstellingen in het gedrang komen • Zoekt uit zichzelf alternatieven wanneer een actie niet tot een goed resultaat heeft geleid
11	FUNCTIEGEBONDEN COMPETENTIES	
	<p>Richting geven Aansturen, ontwikkelen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit op een correcte manier kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband.</p>	
	<p>Niveau 1</p> <p>Geeft richting op het niveau van taken en de uitvoering daarvan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft richtlijnen, aanwijzingen, suggesties, instructies aan individuele medewerkers en/of aan het team aangaande uit te voeren taken • Drukt in meetbare resultaten uit wat hij/zij van de medewerker en/of van het team verwacht • Geeft open en duidelijke positieve of negatieve feedback in functie van de te bereiken doelstellingen en afspraken • Treedt corrigerend op in functie van de te bereiken doelstellingen en gemaakte afspraken • Zorgt voor een goede afstemming tussen de verschillende taken die door het team worden opgenomen • Geeft duidelijk aan wat de prioriteiten zijn voor de medewerker en/of het team • Zorgt ervoor dat alle medewerkers met respect worden behandeld en geeft hierin zelf het goede voorbeeld