

# PAULO-Politieopleiding – Opleider basis- & middenkaderopleiding

## 1 FUNCTIE:

- **OPLEIDER via detachering ter versterking van de omkadering basisopleidingen**

## 2 PLAATS IN DE ORGANISATIE

- De kandidaat staat mee in voor kwaliteitsvol onderwijs bij PAULO-politieopleiding, in hoofdzaak door het uitvoeren en coördineren van toegewezen begeleidings- en onderwijsactiviteiten in de basis- en middenkaderopleiding.
- De kandidaat maakt deel uit van het team vaste opleiders.
- De kandidaat rapporteert aan functionele of hiërarchische meerdere (i.c. opleidingsdirecteur).

## 3 ALGEMEEN FUNCTIEPROFIEL

- Deelnemen aan de deelfunctie ‘**klasbegeleiding**’ (onthaal, functioneringsgesprekken, evaluatie professioneel functioneren van de aspiranten,...).
- Een aanspreekpunt vormen voor de gastdocenten, de aspiranten en cursisten en eventuele klachten gepast behandelen.
- Deelnemen aan de beurtrol van dagverantwoordelijke.
- Deelnemen aan externe overlegcomités en werkgroepen indien nodig.
- Mee beheren van een netwerk van externe lesgevers, in het bijzonder in het kader van de toegewezen cluster.
- **Uitvoeren van onderwijsopdrachten**, in het kader van de eigen expertise en dit in verschillende opleidingsdomeinen: in het bijzonder de basisopleidingen, maar desgevallend ook functionele, voortgezette opleidingen en gecertificeerde opleidingen – ondersteunen van de PZ in het kader van diverse opleidingsbehoeften.
- Uitvoeren van de opleidingsprogramma’s en daarbij actief gebruik maken van (inter)actieve werkvormen en de in gebruik zijnde digitale toepassingen.
- Onderwijsinnovaties en evoluties binnen het politieberoep opvolgen (via zelfstudie, uitwisselingsprojecten, externe stages,...) en deze kennis doorgeven.
- Bijdragen aan de examenverrichtingen (opstellen of valideren vragen, deelname examencommissies, ...).
- Examens en testen verbeteren en (een groep) correctoren kunnen aansturen.
- Mee instaan voor de uitwerking en uitvoering van de **(kern)processen en werkinstructies** binnen de dienst en de organisatie.
- Mee instaan voor het organiseren van en deelnemen aan terrein- en praktische oefeningen.
- Mee instaan voor het onderhouden van contacten met externe partners en waar nodig met de werkplekcoördinatoren.

- Mee instaan voor de dagelijkse zorg voor didactisch materiaal en uitrusting van PAULO-politieopleiding.
- Doordrongen zijn van de **deontologische code** en de **filosofie van EPZ** en deze filosofie integreren in de verschillende opleidingsactiviteiten, zowel de theoretische principes als de implementatie in en reflectie tijdens de dagdagelijkse werking;

## 4 SPECIFIEK FUNCTIEPROFIEL

- De kandidaat is ten hoogste bekleed met de **graad** van hoofdinspecteur van politie en dit zowel uit federale als lokale politie (via detachering).
- De kandidaat is in actieve dienst en vrij van tuchtrechtelijke procedures.
- De kandidaat heeft bij voorkeur een aanwijsbare **ervaring** in pedagogische en didactische aspecten van volwasseneneducatie en in coachende vaardigheden.
- De kandidaat beschikt over het **attest** van de functionele opleiding “opleider”, of voltooit met succes deze opleiding na indiensttreding.
- De kandidaat kan goed werken met de courante **informatica** (Office 365 e.a.) en heeft inzicht in de (impact van) digitalisering op het eigen werkdomein.
- **Indicatief:** De kandidaat heeft *bij voorkeur* een expertise in volgende domeinen:
  - Politieel Informatiebeheer (functioneel beheerder ISLP; ASTRID; GALOP; Sharepoint; Office 365;...)
  - Gerechtelijke politie
  - Politieele interventie en functioneren (verhoor, WPA, PV, politieacties organiseren;...)
  - Andere

## 5 SELECTIEPROCEDURE

- **Kandidaturen**
  - Via een persoonlijk dossier (naar analogie met mobiliteitsdossier) met cv, motivatie, tucht,...
  - Digitaal in te dienen bij de opleidingsdirecteur ten laatste tegen 25/06/2019 via [Politieschool.OostVlaanderen.Paulo@police.belgium.eu](mailto:Politieschool.OostVlaanderen.Paulo@police.belgium.eu)
  - **Contact:** dhr. Pascal Vandenhole, Opleidingsdirecteur PAULO-Politieopleiding - [pascal.vandenhole@police.belgium.eu](mailto:pascal.vandenhole@police.belgium.eu) of 0473/64.26.29
- **Selectieprocedure**
  - Kandidaten kunnen worden getest
    - op hun parate (politieele) kennis adhv een theoretische bevraging;
    - op hun didactische vaardigheden adhv een presentatieoefening;
    - op hun psychosociale vaardigheden adhv een groepsproef;
  - Kandidaten zullen worden geëvalueerd door een selectiecommissie, samengesteld uit:
    - De opleidingsdirecteur PAULO-politieopleiding;
    - De opleidingscoördinator PAULO-Politieopleiding
    - Een vertegenwoordiger van de federale en van de lokale politie;
  - Datum: dinsdag 02/07/2019 (hele dag voorzien)

## 6 OVEREENKOMSTIG GENERIEK PROFIEL

### 6.1 Consulent Coördinator

Basiscompetenties	Niveau van 1 tot 5
Mondeling uitdrukkingsvermogen	2
Leesvaardigheid	3
Schrijfvaardigheid	2
Informatieverstrekking	3
Sociale omgang	3
<b>Positiecompetenties</b>	
Kennis van het actiedomein	2
Functionele kennis	3
Technische Kennis	3
Actiedoelstellingen	2
Operationele autonomie	3
Organisatie van het werk	3
Beheer van de middelen en opvolgen van de doelstellingen	2
Bezielen en motiveren van de groep	3
Overtuigingsvermogen	2
Vermogen om te plannen	2
Vermogen om te beslissen	3
Impact op de omgeving	2
<b>Specifieke competenties</b>	
Kennis van de aangrenzende activiteitendomeinen	3
Persoonlijke organisatie	3
Opvolging van de activiteit	3
Werken in groep	3
Vormen en uitdrukken van een mening	3
Psychische weerstand	3
Initiatiefname	3
Reactievermogen	3
Aanpassingsvermogen	3

#### 6.1.1 Basiscompetenties

##### Mondeling Uitdrukkingsvermogen

Duidelijk en correct een boodschap formuleren in het raam van de courante taken.

##### Leesvaardigheid

Uiteenlopende documenten begrijpen en gebruiken om zijn taken uit te voeren; alle nuttige informatie inwinnen.

## **Schrijfvaardigheid**

Eenvoudige documenten opstellen die verband houden met het gebruikelijk functioneren.

## **Informatieverstrekking**

De informatie die moet overgebracht worden en afkomstig is van diverse bronnen, juist identificeren en in een klare, correcte en objectieve boodschap overbrengen.

## **Sociale omgang – Hoffelijkheid**

Zijn persoonlijk voorkomen en houding aanpassen aan uiteenlopende situaties volgens de regels van de organisatie.

## **6.1.2 Positiecompetenties**

### **Kennis van het actiedomein**

Het domein van functioneren situeren in de structuur, er de hoofdactiviteiten van kennen

### **Functionele kennis**

De kennis die met de functie verband houdt uitdiepen, ze toepassen in uiteenlopende en complexe situaties.

### **Technische kennis**

De gebruikelijke technieken toepassen in uiteenlopende en complexe situaties.

### **Actiedoelstellingen**

In zijn gebruikelijk functioneren handelen volgens de vastgestelde doelstellingen.

### **Operationele autonomie**

een werkprogramma toepassen dat een opeenvolging van diverse handelingen impliceert, te kiezen afhankelijk van de context van functioneren.

### **Organisatie van het werk**

De instructies geven die met complexe activiteiten samenhangen maar behoren tot het gebruikelijke functioneren van het team

### **Beheer van de middelen en opvolging van de doelstellingen**

De verwezenlijking van de doelstellingen van het team opvolgen en de middelen beheren die in het kader van het gebruikelijk functioneren ter beschikking zijn gesteld.

### **Bezielen en motiveren van de groep**

De spanningen en de gevoelens van tevredenheid in de groep opsporen en zijn actie dienovereenkomstig aanpassen om de samenhang en het enthousiasme binnen de groep te versterken

### **Overtuigingsvermogen**

In het kader van het gebruikelijke functioneren van de groep, de groep overtuigen van het belang van de gemeenschappelijke doelstelling.

### **Vermogen om te plannen**

De courante activiteiten plannen die tot het gebruikelijke functioneren van de groep behoren.

### **Vermogen om te beslissen**

De gepaste beslissingen nemen in het kader van uiteenlopende activiteiten die tot het gebruikelijke functioneren van de dienst behoren.

## **Impact op de omgeving**

Invloed hebben op de groep in zijn gebruikelijke functioneren en hem een richting geven in de door de organisatie gewenste zin.

## **6.1.3 Specifieke competenties**

### **Kennis van de aangrenzende activiteitendomeinen**

De verbanden tussen de verschillende activiteitendomeinen zien en begrijpen: er de hoofdactiviteiten van kennen

### **Persoonlijke organisatie**

Met eerbied voor de procedures, een doeltreffende methode in het werk stellen om adequaat te antwoorden op uiteenlopende situaties

### **Opvolging van de activiteit**

Zijn activiteit opvolgen en oplossingen voorstellen voor de moeilijkheden waarmee men geconfronteerd wordt.

### **Werken in groep**

De goede werking van de groep bevorderen door aangepaste en positieve reacties op verschillende interpersoonlijke situaties waarmee men geconfronteerd wordt.

### **Vormen en uitdrukken van een mening**

Meningen verdedigen omtrent uiteenlopende onderwerpen met verschillende en goed uitgewerkte argumenten

### **Psychische weerstand**

Adequaat en met zin voor maat reageren op ongebruikelijke situaties.

### **Initiatiefname**

Aangepaste acties voorstellen om het verloop van de activiteit in uiteenlopende contexten te verzekeren.

### **Reactievermogen**

Gepast reageren op uiteenlopende situaties waarbij de gebruikelijke reactie wordt aangepast in functie van de omstandigheden waarmee men geconfronteerd wordt.

### **Aanpassingsvermogen**

De beproefde acties bijsturen in functie van de diversiteit van de situaties waarmee men geconfronteerd wordt.