

# **Functiefamilie Uitvoering, Functiegroep Medewerker Educatie en Vorming**

Versie: 10 januari 2014

## **Functiefamilie Uitvoering**

Het realiseren van producten en diensten binnen het vastgestelde beleid

## **Functiegroep Medewerker Educatie en Vorming S5-9**

Draagt kennis, vaardigheden en houdingsaspecten over door middel van onderwijs, vrijetijdsbesteding en vaardigheidstraining ten behoeve van de resocialisatie van justitiabelen<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Voor de instructeur lichamelijke opvoeding geldt tevens het leveren van een bijdrage aan het optimaliseren van kennis, vaardigheden en houdingsaspecten van personeel.

## Kernprofiel Medewerker Educatie en Vorming S5-9

Draagt kennis, vaardigheden en houdingsaspecten over door middel van onderwijs, vrijetijdsbesteding en vaardigheidstraining ten behoeve van de resocialisatie van justitiabelen<sup>2</sup>.

Resultaatgebieden	Resultaten	Gedragsindicatoren	Competenties
<b>Opdracht(gever)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderwijs-/activiteitsaanbod is afgestemd op theorie en praktijk, individuele (leer)mogelijkheden, ontspanningsbehoeften en doelstellingen</li> <li>Kennis en vaardigheden bij deelnemers zijn toegenomen</li> <li>(Leer)resultaten zijn adequaat getoetst en geëvalueerd</li> <li>Bijdragen zijn geleverd aan activering, gedrags- en houdingsverandering en persoonlijke ontwikkeling</li> <li>Optimale (gemotiveerde) deelname aan het (onderwijs/activiteiten)programma is gerealiseerd</li> <li>Er is een stimulerend, veilig en ordelijk (leer)klimaat</li> <li>Deskundigheidsbevordering aan personeel is gerealiseerd<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werkt aan een goede werkrelatie met de justitiabele, benadert deze met respect</li> <li>Benoemt regels en gedragsnormen en spreekt de ander aan op grensoverschrijdend gedrag</li> <li>Maakt de eigen professionele grenzen duidelijk, houdt professionele distantie</li> <li>Blijft ook onder verleiding of druk handelen volgens de geldende normen en waarden</li> <li>Gaat zorgvuldig om met persoonlijke en gevoelige informatie</li> <li>Verplaatst zich in de belevingswereld en situatie van de justitiabele en toont begrip</li> <li>Herkent emoties, spanningen en afwijkend gedrag, schat risico's in</li> <li>Stemt de benadering af op persoon en situatie</li> <li>Onderkent groepsprocessen en speelt hier adequaat op in</li> <li>Reflecteert op de invloed van eigen houding en gedrag op de interactie</li> <li>Onderzoekt samen met de justitiabele diens belangstelling, mogelijkheden en doelen</li> <li>Sluit aan bij de intrinsieke motivatie en belevingswereld van de justitiabele</li> <li>Bevordert zelfredzaamheid, spreekt vertrouwen uit in de justitiabele</li> <li>Enthousiasmeert en stimuleert de justitiabele tot deelname aan activiteiten en bereiken van persoonlijke doelstellingen</li> <li>Creëert een positieve en activerende sfeer</li> <li>Maakt bij de keuze voor een didactische aanpak een juiste inschatting welke benadering bij de betreffende justitiabele de meeste kans van slagen heeft</li> <li>Maakt bij het opstellen van een leer- of activiteitenplan een reële inschatting van de mogelijkheden, beperkingen en doelen van de justitiabele</li> <li>Maakt bij de ontwikkeling van een activiteit een reële inschatting van geschiktheid voor de doelgroep en van mogelijke risico's</li> </ul>	<p>Integriteit</p> <p>Inlevingsvermogen</p> <p>Motiveren</p> <p>Oordeelsvorming</p>

<sup>2</sup> Voor de instructeur lichamelijke opvoeding geldt tevens het leveren van een bijdrage aan het optimaliseren van kennis, vaardigheden en houdingsaspecten van personeel.

Resultaatgebieden	Resultaten	Gedragsindicatoren	Competenties
<b>Omgeving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten zijn afgestemd met interne disciplines en opleidings- en kwalificatie-instituten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wisselt kennis, informatie en ideeën uit met collega's, andere disciplines en instanties</li> <li>• Werkt actief aan goede samenwerkingsrelaties</li> <li>• Handelt vanuit het gezamenlijk belang</li> <li>• Stemt af met collega's, andere disciplines en ketenpartners om in de aanpak op één lijn te blijven</li> <li>• Benut kansen om contacten te leggen en in- en externe samenwerking aan te gaan</li> </ul>	Samenwerken
<b>Bedrijfsvoering</b> • <b>werkprocessen</b> • <b>personeel</b> • <b>financieel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage, overdracht en afstemming over individuele justitiabelen zijn tijdig en volledig gerealiseerd</li> <li>• (Financiële) administratie en intern beheer zijn op orde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt uitvoerbare plannen en realistische planningen en zorgt dat randvoorwaarden gerealiseerd zijn</li> <li>• Bewaakt de voortgang, anticipeert op mogelijke knelpunten en stuurt tijdig bij</li> <li>• Organiseert maatwerk binnen een groep</li> <li>• Blijft effectief handelen in snel wijzigende situaties</li> <li>• Maakt afspraken met betrokken partijen en ziet toe op naleving hiervan, komt zelf afspraken na</li> </ul>	Plannen en organiseren
<b>Vernieuwen en verbeteren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuele ontwikkelingen in het vakgebied zijn geïntegreerd in het aanbod en in het handelen</li> <li>• Bijdragen aan continue verbetering van werkprocessen zijn geleverd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgt ontwikkelingen in het vakgebied en houdt de eigen deskundigheid op peil</li> <li>• Brengt vernieuwing en actualiteit aan in het aanbod</li> <li>• Maakt zich snel nieuwe kennis en vaardigheden eigen</li> <li>• Ontplooit initiatieven die inspelen op behoeften</li> <li>• Draagt uit eigen beweging concrete ideeën of oplossingen aan</li> </ul>	Zelfontwikkeling

## **Kwaliteitenprofiel Medewerker Educatie en Vorming**

Draagt kennis, vaardigheden en houdingsaspecten over door middel van onderwijs, vrijetijdsbesteding en vaardigheidstraining ten behoeve van de resocialisatie van justitiabelen

### **I. Algemene opmerkingen**

#### *Aandachtsgebieden*

Binnen het kernprofiel medewerker educatie en vorming worden de volgende aandachtsgebieden onderscheiden: onderwijs, kunstzinnige vorming, sport, activiteitenbegeleiding / sociaal-cultureel werk, bibliotheek, arbeidstraining

#### *Toepassing van het kwaliteitenprofiel*

Het kwaliteitenprofiel de basis voor werving en selectie, functioneringsgesprek, ontwikkelafspraken, leerlijnen, loopbaanpaden, personeels- en vlootschouw, OenF-rapporten.

Kwaliteiten zijn deels verplicht en deels een nadrukkelijke aanbeveling. Dat houdt het volgende in.

- a. Eisen die voorkomen in wet- en regelgeving zijn verplicht. Dit zijn harde instapeisen. Hieraan voldoen betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- b. Om de kwaliteit en professionaliteit van medewerkers te verhogen kunnen nog nader te bepalen kwaliteiten (tijdelijk) verplicht worden gesteld. Voldoen aan deze kwalificaties betekent het kunnen overleggen van diploma's en certificaten.
- c. Voor kwaliteiten die níet verplicht zijn, geldt:
  - men moet over het betreffende kwalificatieniveau beschikken; er hoeven geen diploma's of certificaten overlegd te worden; bijvoorbeeld: academisch werk- en denkniveau volstaat, men hoeft geen universitaire studie te hebben voltooid;
  - toetsing van het kwalificatieniveau vindt onder andere plaats op basis van assessments, referenties, EVC (eerder verworven competenties);
  - bij werving en selectie, functiewisseling of loopbaanstap wordt beoordeeld of iemand in staat is om binnen redelijke termijn te beschikken over de kwalificatie(s) die voor de betreffende functiegroep geld(t)(en);
  - voor het criterium 'succesvol' bestaat geen objectieve maatstaf, dit wordt onder andere bepaald op basis van het functioneringsgesprek(sverslag) en de 360<sup>0</sup>-feedback.
- d. Kwaliteiten die niet verplicht zijn, worden besproken (richtinggevend) in het jaarlijkse functionerings- en ontwikkelgesprek. Hierbij staat voorop dat het oordeel over het functioneren wordt gebaseerd op bereikte resultaten en niet op de mate waarin een medewerker aan deze kwaliteiten voldoet.
- e. Kennis en vaardigheden dienen up-to-date te zijn.

## II. Kwaliteitenprofiel

**N.B.** De kwaliteiten van een voorafgaande functiegroep kunnen ook van toepassing zijn op de daaropvolgende functiegroepen en dienen aantoonbaar aanwezig te zijn.

	Onderwijs S9	Kunstzinnige vorming S9	Sport S8	Activiteitenbegeleiding / SKW S5-8	Bibliotheek S7	Arbeidstraining S7
<b>Ervaring</b>						
	Ervaring in het regulier onderwijs	Geen specifieke eisen	Geen specifieke eisen	Geen specifieke eisen	Geen specifieke eisen	Voor de functie relevante werkervaring
<b>Opleiding</b>						
Werk- en denk-niveau	HBO	HBO	MBO	MBO	MBO	MBO
Opleidingsrichting en/of vakkennis	PABO of lerarenopleiding	Lerarenopleiding richting handvaardigheid of tekenen of Kunstacademie met didactische aantekening	MBO Sport en Bewegen (SB), CIOS, Academie voor Lichamelijke Opvoeding, of vergelijkbaar Kwalificaties zelfverdediging en/of fitness	MBO Activiteitenbegeleiding (AB) of vergelijkbaar	MBOMedewerker Informatiedienstverlening; Informatiespecialist; Bibliotheekmedewerker	MBO vakopleiding Interne opleiding TBS-sector: basisopleiding psychopathologie en gedragstherapie
Overige kennis en vaardigheden	Onderwijsveld, arbeidsmarkt, NT2, volwasseneneducatie, culturele diversiteit, kennis van tenminste een vreemde taal, subsidie-regelingen, budgetbeheer, onderwijsleermiddelen, didactische vaardigheden, groepsdynamica, mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid, vaardigheid in omgaan met de doelgroep, conflicthantering	Materialen en technieken, budgetbeheer, culturele diversiteit, didactische vaardigheden, groepsdynamica, mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid, vaardigheid in omgaan met de doelgroep	Zelfverdedigingstechnieken, weerbaarheidstraining, fitnessstechnieken, budgetbeheer, materialen en apparatuur, didactische vaardigheden, culturele diversiteit, groepsdynamica, mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid, vaardigheid in omgaan met de doelgroep,	Vrijtijdsbesteding, culturele diversiteit, kennis en vaardigheden op verschillende activiteitengebieden (metaal, hout, textiel, groen etc.), budgetbeheer, groepsdynamica, organisatorische vaardigheden, mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid, vaardigheid in omgaan met de doelgroep	Documentatietechnieken, culturele diversiteit, kennis van tenminste een vreemde taal, geautomatiseerde informatiesystemen, collectievorming, budgetbeheer, mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid, vaardigheid in omgaan met de doelgroep	Onderwijsveld, arbeidsmarkt, kennis en vaardigheden op betreffende vakgebied (metaal, hout, etc.), materialen en technieken, culturele diversiteit, didactische vaardigheden, mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid, vaardigheid in omgaan met de doelgroep, conflicthantering

	Onderwijs S9	Kunstzinnige vorming S9	Sport S8	Activiteitenbegelei- ding / SKW S5-8	Bibliotheek S7	Arbeidstraining S7
			conflicthantering			
<b>Overige</b>						
Competenties uit het kernprofiel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motiveren</li> <li>• Integriteit</li> <li>• Inlevingsvermogen</li> <li>• Oordeelsvorming</li> <li>• Plannen en organiseren</li> <li>• Samenwerken</li> <li>• Zelfontwikkeling</li> </ul>					

## **Functietyperingen Medewerker Educatie en Vorming S5-9**

Draagt kennis, vaardigheden en houdingsaspecten over door middel van onderwijs, vrijetijdsbesteding en vaardigheidstraining ten behoeve van de resocialisatie van justitiabelen

### **Algemene toelichting**

#### *Toepassing van de functietyperingen*

- De functietypering kan gebruikt worden als handvat voor de inrichting van de organisatie.
- De functietypering vormt de grondslag voor de waardering en inschaling van de functie waarop een medewerker is geplaatst.
- De functietypering dient als ondersteuning voor leidinggevendenden om medewerkers duidelijk te maken waarom de functie een bepaald schaalniveau heeft en kan zonodig ter ondersteuning van de gesprekscyclus dienen.
- In het geval een medewerker bezwaar heeft tegen de inhoud en/of schaalniveau van de eigen functie, kan de medewerker in bezwaar gaan. In een bezwarenprocedure zal een medewerker helder en expliciet moeten maken op basis van de feitelijk opgedragen werkzaamheden waar deze bij de functie in essentie inhoudelijk en qua zwaarte afwijken van de toegekende functietypering. Op basis daarvan kan een waardering (en inschaling) van de feitelijke situatie worden gemaakt en wordt inzichtelijk of en waar deze afwijkt van waardering en inschaling van de toegekende functietypering. Het beschrijven van de feitelijk opgedragen werkzaamheden en de daarop gebaseerde waardering vormen de grondslag voor de bezwarenprocedure.

#### *Geraadpleegde bronnen*

- Fuwasys
- Relevante functiebeschrijvingen binnen de overheid

#### *Leeswijzer*

- De niveauverhogende elementen ten opzichte van het lager niveau zijn in **vet-blauw** aangegeven
- Een functietypering en bijbehorend schaalniveau is van toepassing indien de niveaubepalende aspecten van die functietypering in overwegende mate (70%) onderdeel uitmaken van het samenstel van werkzaamheden

## Functietyperingen Medewerker Educatie en Vorming S5-9

Draagt kennis, vaardigheden en houdingsaspecten over door middel van onderwijs, vrijetijdsbesteding en vaardigheidstraining ten behoeve van de resocialisatie van justitiabelen

	Medewerker Educatie en Vorming S5	Medewerker Educatie en Vorming S6	Medewerker Educatie en Vorming S7	Medewerker Educatie en Vorming S8	Medewerker Educatie en Vorming S9
FUWASYS	32222 23222 22 22 (30) Schaal 5	32232 33222 23 32 (34) Schaal 6	32332 33222 23 32 (35) Schaal 7	33332 33223 33 33 (39) Schaal 8	33333 33333 33 33 (42) Schaal 9
Algemene omschrijving	<ul style="list-style-type: none"> <li>begeleiding van individuele justitiabelen bij praktische doelgerichte activiteiten</li> </ul>	begeleiding van individuele justitiabelen <b>bij ontspanning en zinvolle dagbesteding</b>	begeleiding van <b>(groepen)</b> justitiabelen bij ontspanning en zinvolle dagbesteding <b>door organiseren van (grootschalige) activiteiten</b> of geven van <b>vaardigheids-trainingen</b>	begeleiding van (groepen) justitiabelen bij ontspanning en zinvolle dagbesteding door organiseren van (grootschalige) activiteiten of geven van vaardigheidstrainingen <b>coördinatie van activiteitenbegeleiding</b>	<b>begeleiding van (groepen) justitiabelen bij onderwijs op een of meer vakgebieden coördinatie van in- en extern onderwijs</b>
	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>	<b>Resultaten</b>
Activiteitenplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>uitvoering van activiteiten afgestemd op begeleidingsplan</li> <li>middelen en materialen beheerd</li> <li>bij groepsactiviteiten geassisteerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>individuele activiteiten afgestemd op begeleidingsplan, behoeften en (on)mogelijkheden van individuele justitiabelen</b></li> <li>middelen en materialen beheerd</li> <li>bij groepsactiviteiten geassisteerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>aanbod aan activiteiten ihkv ontspanning- en zinvolle dagbesteding is afgestemd op behoeften en (on)mogelijkheden van individu en groep</b></li> <li><b>individuele trajecten (bijv. vakopleiding) zijn afgestemd op individuele plannen, behoeften en (on)mogelijkheden</b></li> <li><b>jaarplanning activiteiten</b> opgesteld</li> <li><b>planning en coördinatie van (grootschalige)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>vorm en inhoud gegeven aan vaardigheidstrainingen</b></li> <li>aanbod aan activiteiten is afgestemd op behoeften en (on)mogelijkheden van individu en groep</li> <li>individuele trajecten zijn afgestemd op individuele plannen, behoeften en (on)mogelijkheden</li> <li>jaarplanning activiteiten opgesteld</li> <li>planning en coördinatie van (grootschalige) activiteiten</li> <li>budget, middelen en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vorm en inhoud gegeven aan <b>onderwijsprogramma's (op meerdere vakgebieden)</b></li> <li><b>(individuele) lesprogramma's</b> zijn afgestemd op behoeften en (on)mogelijkheden van individu en groep</li> <li>planning en coördinatie <b>van opleidingen</b></li> <li>budget, middelen en materialen beheerd</li> <li><b>onderwijsactiviteiten</b> afgestemd met betrokken (in- en externe) disciplines</li> <li><b>onderwijsaanbod afgestemd op reguliere</b></li> </ul>



	Medewerker Educatie en Vorming S5	Medewerker Educatie en Vorming S6	Medewerker Educatie en Vorming S7	Medewerker Educatie en Vorming S8	Medewerker Educatie en Vorming S9
			<b>activiteiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>budget</b>, middelen en materialen beheerd</li> <li>• <b>afspraken gemaakt met betrokken (in- en externe) disciplines over de uitvoering van activiteiten</b></li> </ul>	materialen beheerd <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>activiteiten inhoudelijk afgestemd</b> met betrokken (in- en externe) disciplines</li> </ul>	<b>eindtermen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>coördinatie van in- en extern onderwijs aan justitiabelen</b></li> </ul>
<i>Begeleiding activiteiten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• justitiabelen gestimuleerd en gemotiveerd</li> <li>• activiteiten geïnstrueerd en gecorrigeerd</li> <li>• orde, rust en veiligheid zijn optimaal gehandhaafd, mede door de-escalerend communiceren</li> <li>• controle op naleving van regels, instructies en werkafspraken</li> <li>• input voor rapportages en overdracht tijdig en volledig gerealiseerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• justitiabelen gestimuleerd en gemotiveerd</li> <li>• <b>activiteiten begeleid</b></li> <li>• orde, rust en veiligheid zijn optimaal gehandhaafd, mede door de-escalerend communiceren</li> <li>• <b>rapportages en overdracht tijdig en volledig gerealiseerd</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>groepsproces begeleid en deelname aan activiteiten gestimuleerd</b></li> <li>• <b>individueel traject vakinhoudelijk begeleid</b></li> <li>• orde, rust en veiligheid zijn optimaal gehandhaafd, mede door de-escalerend communiceren</li> <li>• rapportages en overdracht tijdig en volledig gerealiseerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• groepsproces begeleid en deelname aan activiteiten gestimuleerd</li> <li>• individueel traject vakinhoudelijk begeleid</li> <li>• <b>bijdragen aan gedragsverandering (door motiverende bejegening)</b></li> <li>• orde, rust en veiligheid zijn optimaal gehandhaafd, mede door de-escalerend communiceren</li> <li>• rapportages en overdracht tijdig en volledig gerealiseerd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• groepsproces begeleid en deelname aan <b>lessen</b> gestimuleerd</li> <li>• <b>didactische benadering is afgestemd op behoeften en niveau van individu en groep</b></li> <li>• individueel traject vakinhoudelijk begeleid</li> <li>• bijdragen aan gedragsverandering (door motiverende bejegening)</li> <li>• orde, rust en veiligheid zijn optimaal gehandhaafd, mede door de-escalerend communiceren</li> <li>• rapportages en overdracht tijdig en volledig gerealiseerd</li> </ul>
<i>Coördinatie</i>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>continuïteit van dagelijkse gang van zaken is gewaarborgd</b></li> <li>• <b>werkprocessen zijn geoptimaliseerd</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• continuïteit van dagelijkse gang van zaken is gewaarborgd</li> <li>• werkprocessen zijn geoptimaliseerd</li> </ul>
	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/ Kaders</b>	<b>Speelruimte/ Kaders</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• werkafspraken, regels en voorschriften</li> <li>• beoordeling op wijze van uitvoering activiteiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• werkafspraken, regels en voorschriften</li> <li>• <b>beoordeling van afstemming van</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• werkafspraken, regels en voorschriften</li> <li>• <b>beoordeling op geschiktheid van</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>onderwijsprogramma</b> werkafspraken, regels en voorschriften</li> <li>• <b>beoordeling op</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>intern beleid en met elkaar samenhangende richtlijnen, procedures</b></li> <li>• beoordeling op effectiviteit</li> </ul>

Medewerker Educatie en Vorming S5	Medewerker Educatie en Vorming S6	Medewerker Educatie en Vorming S7	Medewerker Educatie en Vorming S8	Medewerker Educatie en Vorming S9
<ul style="list-style-type: none"> <li>• benadering wordt afgestemd op behalen van concrete doelen</li> </ul>	<p><b>activiteiten op begeleidingsplannen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benadering wordt afgestemd <b>op eigen interpretatie van gedragingen en context</b></li> </ul>	<p><b>groepsactiviteiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beoordeling van afstemming van <b>individuele trajecten op individuele plannen</b></li> <li>• benadering wordt afgestemd op eigen interpretatie van gedragingen en context</li> </ul>	<p><b>effectiviteit van de vaardigheidstrainingen, groepsactiviteiten en individuele trajecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>beoordeling van de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken</b></li> <li>• benadering wordt afgestemd op eigen interpretatie van gedragingen en context</li> </ul>	<p>van <b>lesprogramma's en didactische vormgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benadering wordt afgestemd op interpretatie <b>van individuele mogelijkheden</b> en context</li> </ul>
Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid	Kennis & Vaardigheid
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis van de diverse activiteiten</li> <li>• materialenkennis en toepassing</li> <li>• kennis van (veiligheids) voorschriften en procedures</li> <li>• inzicht in intermenselijk gedrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis op het gebied van activiteitenbegeleiding</li> <li>• materialenkennis en toepassing</li> <li>• kennis van (veiligheids) voorschriften en procedures</li> <li>• inzicht in intermenselijk gedrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis op het gebied van activiteitenbegeleiding <b>of op een specifiek vakgebied</b></li> <li>• materialenkennis en toepassing</li> <li>• kennis van (veiligheids) voorschriften en procedures</li> <li>• inzicht in intermenselijk gedrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>theoretische en/of toepassingsgerichte</b> kennis op het gebied van activiteitenbegeleiding of op een specifiek vakgebied</li> <li>• materialenkennis en toepassing</li> <li>• kennis van (veiligheids) voorschriften en procedures</li> <li>• inzicht in intermenselijk gedrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• theoretische en/of toepassingsgerichte kennis op <b>een of meer vakgebieden</b></li> <li>• materialenkennis en toepassing</li> <li>• kennis van (veiligheids) voorschriften en procedures</li> <li>• inzicht in intermenselijk gedrag</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vakvaardigheden</li> <li>• communicatieve vaardigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>organiserende vaardigheden</b></li> <li>• didactische vaardigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organiserende vaardigheden</li> <li>• didactische vaardigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>coördinerende, organiserende vaardigheden</b></li> <li>• didactische vaardigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coördinerende, organiserende vaardigheden</li> <li>• didactische vaardigheden</li> </ul>
Contacten	Contacten	Contacten	Contacten	Contacten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de contacten is sprake van omgaan met moeilijk te hanteren groepen en individuele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de contacten is sprake van omgaan met moeilijk te hanteren groepen en individuele justitiabelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de contacten is sprake van omgaan met moeilijk te hanteren groepen en individuele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de contacten is sprake van omgaan met moeilijk te hanteren groepen en individuele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de contacten is sprake van omgaan met moeilijk te hanteren groepen en individuele justitiabelen</li> </ul>

Medewerker Educatie en Vorming S5	Medewerker Educatie en Vorming S6	Medewerker Educatie en Vorming S7	Medewerker Educatie en Vorming S8	Medewerker Educatie en Vorming S9
<p>justitiabelen, waarbij de contacten beperkt blijven tot het uitwisselen en overdragen van informatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie-uitwisseling, verkrijgen, overdragen of toelichten van gegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>informatie-uitwisseling om de voortgang van de werkzaamheden te waarborgen</b></li> </ul>	<p>justitiabelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>bij de contacten is sprake van afstemmen over uitvoering van activiteiten met in- en externe disciplines</b></li> </ul>	<p>justitiabelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de contacten is sprake van afstemmen <b>over inhoud en haalbaarheid</b> van activiteiten met in- en externe disciplines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bij de contacten is sprake van afstemmen over inhoud, haalbaarheid <b>en organisatie</b> van activiteiten met in- en externe disciplines</li> </ul>