

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## STAGECOACH



### DOEL VAN DE FUNCTIE

Als stagecoach ben je verantwoordelijk voor het interpreteren van gegevens over de leerlingen ten behoeve van de stage, coachen van leerlingen op de werkvloer, verzorgen van de stageadministratie en zorgen voor een passende werkplek voor leerlingen. De stagecoach fungeert als verbindende factor tussen school, werk en thuis. Indien van toepassing wordt jobcoaching verzorgd aan leerlingen die de school verlaten hebben. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

In deze functie ben je in meer of mindere mate werkzaam in de volgende wisselende rollen.

#### Onderzoeker

- doet dossieronderzoek, neemt assessments af, voert gesprekken, toetst of de gestelde uitstroombestemming passend is en stelt op basis hiervan het trajectplan op
- draagt zorg voor een passende stageplek passend bij diens mogelijkheden en beperkingen
- signaleert knelpunten en doet verbetervoorstellen m.b.t. stage-, praktijk- en arbeidsmogelijkheden
- monitort de voortgang en de vastgestelde doelen vanuit de leerlijn VDA, stelt daarnaast bedrijfsspecifieke doelen op en stuurt waar nodig bij door leerlingen, ouders, leraren, orthopedagogen en mentoren te betrekken
- koppelt leerpunten en ervaringen vanuit de stageorganisatie terug naar leerlingen, leraren, orthopedagogen en mentoren en maakt waar nodig afspraken over aanpassingen
- signaleert tijdig wanneer het vastgestelde uitstrooprofiel niet meer aansluit op de praktijk en treedt hier over in gesprek

#### Adviseur

- informeert en adviseert (stage)bedrijven en ouders over de mogelijkheden en beperkingen van de leerling en de omgang met de leerling
- adviseert (praktijk) leraren over het werken aan bedrijfsspecifieke leerdoelen
- adviseert over en begeleidt bij het aanvragen van aanvullende voorzieningen
- adviseert over de haalbaarheid van de uitstroombestemming

#### Regisseur

- regisseert het proces van uitstroom en de overgang van de leerling naar betaald werk, beschut werk of dagbesteding, biedt hierbij nazorg en stemt af met instanties en deskundigen

#### Coach

- informeert leerlingen over het doel van de stage, de geldende regels tijdens de stage, de aard van het stagebedrijf en de plaatsingsmogelijkheden
- coacht en instrueert leerlingen over de uit te voeren stageopdrachten
- voert intake- voortgangs- en beoordelingsgesprekken
- bespreekt tussentijdse vragen en/of problemen van leerlingen en gaat op zoek naar oplossingen voor deze problemen

- sluit aan bij of organiseert oudergesprekken, voert overleg over het stagetraject en betreft waar nodig externe partijen hierbij
- bespreekt en beoordeelt stageopdrachten
- bespreekt stage-ervaringen
- verzorgt trainingen voor groepen leerlingen (bijv. bij groepsstages)

### Organisator

- zet passende begeleiding op de werkplek en nazorg in
- organiseert het vervoer van de stageleerlingen, loonwaardemetingen, jobcoaching en ondersteunende voorzieningen bij loket WMO t.b.v. de stageleerlingen
- treedt op als aanspreekpunt voor stageorganisaties en zorgt voor de organisatie van (groeps)stages
- maakt praktische afspraken met stageorganisaties en de leerling over de stage en leerdoelen
- levert een bijdrage aan de informatiemarkt

### Beheerder

- stelt de stageovereenkomst op
- verzorgt de verslaglegging en eindrapportage (t.b.v. het aanvragen van aanvullende voorzieningen)
- maakt capaciteiten profielen van leerlingen, eisenprofielen van stageplaatsen en verzorgt matching

### Netwerker

- bouwt en onderhoudt een relevant netwerk in de regio en zet het stage-en werkgeversnetwerk in de regio in
- werft stageplaatsen, voert overleg met de stagebedrijven en instellingen voor het tot stand komen van de stageovereenkomst, legt bedrijfsbezoeken af, gebruikmakend van alle opgedane ervaringen en gegevens van de leerling
- participeert in (regionale) overleggen en bespreekt leerpunten in de eigen organisatie

### Teamlid

- werkt in een (multidisciplinair) team aan de gezamenlijke opgaven
- zorgt voor de eigen deskundigheidsbevordering en deelt opgedane kennis en ervaringen met anderen
- zoekt actief naar feedback en feedforward voor persoonlijke en teamontwikkeling

## SPEELRUIMTE

- legt verantwoording af over: het verzamelen van gegevens over de leerlingen ten behoeve van de stage, het adviseren over het stageproces, de kwaliteit van de begeleiding van leerlingen in de stage en het verzorgen van de stageadministratie
- kaders zijn: het stagebeleid, de vastgestelde regelingen van de stagebedrijven, de afspraken op basis van de onderwijsprogramma's en de wet- en regelgeving in het kader van de Participatiewet, WMO, Jeugdwet en WLZ
- beslist over/bij: het op basis van dossieronderzoek, afgenomen assessments en gevoerde gesprekken opstellen van een trajectplan, het monitoren van de voortgang en de vastgestelde doelen tijdens de stage en waar nodig bij sturen, het signaleren van knelpunten en doen van verbetervoorstellen en het inzetten van het stage-en werkgeversnetwerk in de regio

## KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- theoretische en praktisch gerichte kennis van arbeidsmarkttoeleiding
- inzicht in de taakstelling, organisatie en werkwijze van Hub Noord Brabant
- vaardigheid in het begeleiden van leerlingen tijdens de stage

- vaardigheid in het motiveren van leerlingen
- vaardigheid in het adviseren over aanpak, begeleiding en arbeids- en inkomensondersteuning

## CONTACTEN

- met de teamleider Dienstencentrum om verantwoording af te leggen over het gehele stagetraject om informatie uit te wisselen en afspraken te maken
- met (praktijk)leraren over leerlingen en de stagebegeleiding om informatie uit te wisselen en afspraken te maken
- met leerlingen en hun ouders/verzorgers over gegevens, wensen en resultaten om informatie uit te wisselen en om de voortgang te bespreken
- met praktijkbegeleiders (leermeesters) op de werkvloer over voortgang en resultaten om problemen op te lossen en afspraken te maken
- met stagebedrijven over uitvoering van het stagebeleid om stageplaatsen te werven en om de voortgang van de leerling te bespreken
- met bedrijven, instellingen en vervoerders over ontwikkelingen om werkzaamheden om informatie uit te wisselen en afspraken te maken
- met collega's Arbeidstoeleiding Dienstencentrum over stagebegeleiding om informatie uit te wisselen en om afspraken te maken
- met uitkeringsinstanties, zorgaanbieders en welzijnsorganisaties over leerlingen om informatie uit te wisselen en afspraken te maken
- met gemeenten over uitstroom van leerlingen en over vervoer om informatie uit te wisselen

## FUNCTIE-EISEN

### *Opleiding, kennis, inzicht en vaardigheden:*

- heeft een relevante HBO opleiding of vergelijkbare opleiding gevolgd
- heeft een Post HBO-opleiding 'Job coaching' gevolgd of is bereid deze te behalen
- theoretische kennis van vakgebied
- heeft kennis en ervaring m.b.t. huidige wet en regelgeving Participatiewet, WMO, jeugdwet, WLZ en de praktische uitvoering ervan
- heeft kennis van leerwerkplaatsen
- heeft kennis van de leefwereld van leerlingen met functiebeperkingen
- heeft kennis van de veiligheidsvoorschriften en Arbo- en milieuvoorschriften
- heeft inzicht in de regionale arbeidsmarkt, het relevante bedrijfsleven en de branche;
- heeft vaardigheid in het werken met geautomatiseerde systemen
- is in bezit van rijbewijs-B en een auto

### *Instelling en houding:*

- is bereid zich aan te passen aan de wisselende omstandigheden en werktijden van de stagebedrijven
- heeft geen '9 tot 5' mentaliteit
- kan samenwerken en realiseert goed overleg
- heeft een kritische werkhouding
- heeft inlevingsvermogen en sociale vaardigheden
- is ondernemend en kan goed netwerken
- heeft gevoel voor veiligheidsaspecten en hygiëne

⌘ De functie is conform FUWASYS gewaardeerd op schaal 8.