

Traineeship FAMEUS



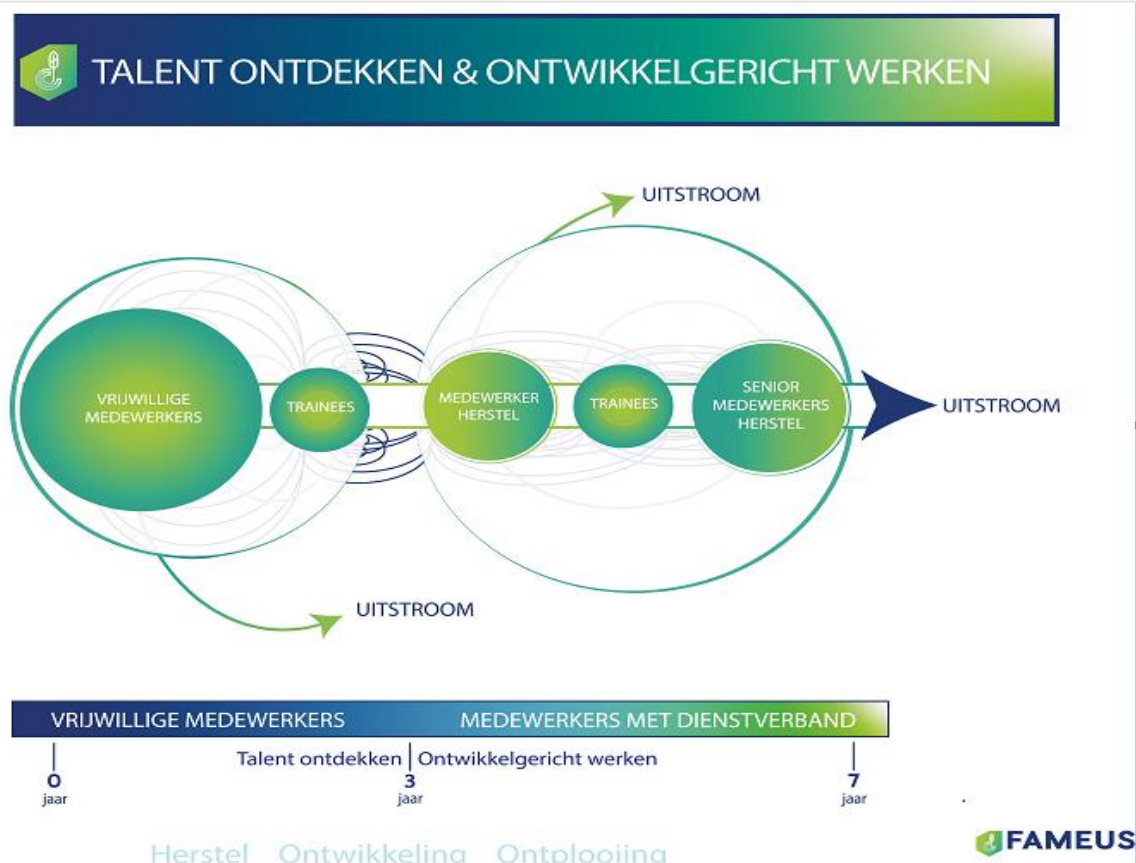
FAMEUS

April 2020

Traineeship FAMEUS

In mei 2019 is FAMEUS gestart met een ontwikkelgericht vrijwilligersbeleid. Belangrijke pijlers in dit vrijwilligersbeleid zijn de principes Herstel, Ontwikkeling en Ontplooiing. Wanneer we ontdekken dat vrijwillige medewerkers veel potentieel talenten laten zien en zelf de motivatie hebben om door te groeien, is het mogelijk in aanmerking te komen voor een traineeship. Dit geeft de vrijwillige medewerker de kans ervaring op te doen en de volgende stap te zetten in zijn of haar ontwikkeling en ontplooiing.

Voor FAMEUS biedt het kansen om te investeren in de eigen “kweekvijver”. Mensen investeren in FAMEUS, groeien door en FAMEUS investeert in hen. Evenals bij het ontwikkelgericht vrijwilligersbeleid wordt het traineeship binnen FAMEUS gezien als “doorstroomstation”. Bij voldoende werk kan na een traineeship besloten worden tot een tijdelijk contract binnen FAMEUS of in samenwerking met ketenpartners en/ of binnen GGz Breburg. Uitgangspunt blijft de persoonlijke ontwikkeling en ontplooiing, die er op gericht is om na FAMEUS nieuwe kansen te hebben op de arbeidsmarkt. Uitstroom is op elk moment mogelijk.



Omdat het traineeship een goede aansluiting vraagt op het vrijwilligersbeleid, hanteren we bij de uitwerking van deze werkvorm dezelfde 5 B's als in ons ontwikkelgericht vrijwilligersbeleid: **Bezinnen, Binnenhalen, Begeleiden, Belonen en Beëindigen**

Bezinnen

Het bezinnen zit voor dit traineeship op 2 niveaus. Op organisatieniveau geven we onszelf de kans vrijwillige medewerkers beter te leren kennen en te ontdekken waar hun talenten en ontwikkelingsmogelijkheden liggen, alvorens hen definitief aan te nemen. Voor de vrijwillige medewerker zelf is deze fase van bezinnen zinvol om te ontdekken of werken op loonwaarde haalbaar is. Daarnaast een mogelijkheid om nieuwe kansen te zien en ervaren om jezelf verder te mogen ontwikkelen.

Binnenhalen

Trainees zijn vrijwillige medewerkers die spreekwoordelijk “erboven uitstijgen”. Zij krijgen de kans zich verder te ontwikkelen met de mogelijkheid daarna op contractbasis aan de slag te gaan bij FAMEUS of extern nieuwe kansen te pakken. Vanuit de organisatie wordt er een limiet gehanteerd voor het maximaal aantal trainees i.v.m. het waarborgen van voldoende ontwikkelmogelijkheden, coachende begeleiding en financiële mogelijkheden.

Begeleiden

De trainee ontvangt coachende begeleiding op maat gebaseerd op de herstelvisie en kernwaarden van FAMEUS. De begeleider is een senior medewerker die qua takenpakket inhoudelijk gekoppeld is aan de trainee. Hierdoor is er met regelmaat contact en goed zicht op de persoonlijke groei en mate van taakverantwoordelijkheid van de trainee. De begeleiding kan gedurende het traineeship qua intensiteit aangepast worden, afhankelijk van de behoefte aan structuur van de trainee of juist vanuit inschatting van de begeleider. Dit wordt onderling afgestemd tussen de begeleider en trainee. Richtlijn voor de coaching is verder het functieprofiel van Medewerker Herstel.

Er wordt gebruik gemaakt van een POP (zie bijlage 2), dit wordt in samenspraak tussen begeleider en trainee vormgegeven. Het maken van een portfolio kan een optie zijn. Het kan de trainee helpen om bewust zijn ontwikkelingsdoelen vast te leggen. Het hanteren van een logboek, waarin afspraken en verloop worden vastgelegd, is een waardevol instrument voor begeleider en trainee.

Naast de coachende begeleiding wordt er zorggedragen voor ontmoeting tussen trainees onderling met een frequentie van 1 keer per 2 maanden, dus maximaal 3 keer voor elke trainee. Dit wordt geïnitieerd door een senior samen met een trainee en kan door trainees onderling worden voortgezet in de vorm van collegiale consultatie.

Belonen

Een medewerker in traineeship krijgt op loonwaarde een contract van 4 tot 8 uur per week voor de duur van 6 maanden. Daarnaast zit de beloning in het feit dat er ruimte is zich in te zetten naar belastbaarheid en te wennen aan het oppakken van nieuwe verantwoordelijkheden. Het beoordelen van het verloop van traineeship wordt gedaan aan de hand van het functieprofiel van medewerker herstel (zie bijlage 1).

Beëindigen

Het traineeship wordt aangegaan voor maximaal 6 maanden. Er is sprake van een proeftijd, met wederzijdse mogelijkheid tot opzegging binnen 1 maand. Indien gewenst kan het traineeship verlengd worden met 6 maanden.

Bij afronding van het traineeship ontvangt de trainee een certificaat in de vorm van een getuigschrift. Wanneer bij het afronden van traineeship geen sprake is van een vervolg binnen FAMEUS, dan wordt er een vorm van afscheid besproken. De trainee staat vrij om in de toekomst wederom contact te zoeken.



Bijlage 1 Functieprofiel Medewerker Herstel



Functienaam	:	Medewerker Herstel Fameus
Functiecode	:	
CONO-beroep	:	n.v.t.
FWG-Indeling:	:	
Datum	:	April 2020

Functieprofiel

1. Kern / doel van de functie en plaats in de organisatie.

Het leveren van een bijdrage aan het herstelproces van mensen vanuit eigen ervaringsdeskundigheid en de heersende herstelgedachte onder supervisie van een senior ervaringsdeskundige Medewerker Herstel. Deze functie is inzetbaar binnen Fameus.

2. Resultaatgebieden

2.1 Begeleiding en ondersteuning

- Heeft een actief aandeel, onder supervisie van senior medewerker herstel, in de werving, selectie en plaatsing van mensen vanuit eigen ervaringsdeskundigheid en vanuit de vigerende kaders die vastgesteld zijn.
- Draagt bij en verzorgt de introductie, ondersteuning en begeleiding van mensen.
- Houdt zich op de hoogte van het beleid van FAMEUS aangaande introductie, begeleiding en ondersteuning en geeft hier uitvoering aan. Dit onder supervisie van een senior medewerker.
- Begeleidt en ondersteunt mensen die door de coördinator/senior zijn toegewezen aan hem/haar.
- Draagt zorg voor een juiste afhandeling van administratieve taken horende bij de geleverde begeleiding en ondersteuning
- Stimuleert een goede samenwerking tussen verschillende interne teams en/of externe organisaties.
- Weet het begrip afstand en nabijheid te hanteren in de begeleiding en ondersteuning.
- Werkt pro-actief vanuit het principe: 'als je iets ziet wat verbeterd kan worden, ben je verantwoordelijk om hier iets mee te doen', ofwel voelt en geeft uiting aan het begrip Eigenaarschap.

2.2 Voorlichting geven

- Herkent, erkent en geeft uiting aan de actuele visie en werkwijze van FAMEUS met de daarbij behorende kernwaarden.
- Organiseert en coördineert in afstemming met collega's voorlichting over FAMEUS
- Levert een bijdrage om voorlichtingsmateriaal actueel te houden

- Houdt actuele ontwikkelingen bij op het gebied van herstel en ervaringsdeskundigheid en verwerkt deze in de voorlichting
- Bewaakt de kwaliteit van de voorlichting
- Onderhoudt in het kader van voorlichting relevante interne en externe contacten en bevordert de afstemming en samenwerking
- Kan op hoofdlijnen de ontwikkelingen binnen FAMEUS plaatsen in het actuele maatschappelijke veld.

2.3 Effecten en output van interventies

- Evalueert de voorlichting en begeleiding en verwerkt en gebruikt deze feedback ter verbetering van processen
- Levert zo nodig jaarlijks cijfers aan m.b.t. effect en bereik van de uitgevoerde interventies
- Levert een bijdrage aan nieuwe ontwikkelingen binnen de organisatie en specifiek aangaande het eigen takenpakket.

3. **Functie-eisen.**

3.1 Toelichting op de gezichtspunten

- *Kennis.*

Beschikt over minimaal MBO-4 werk- en/of denkniveau. Heeft zelf één of meerdere herstelprocessen doorgemaakt. Is in staat om persoonlijke ervaringen bewust in te zetten in het contact met anderen. Werkt vanuit de herstelgedachte en heeft daarvoor aantoonbare opleiding en werkervaring. Het volgen van de interne herstelcursussen bij FAMEUS zijn een vereiste.

- *Zelfstandigheid.*

Binnen kaders, procedures en protocollen worden werkzaamheden zelfstandig, onder supervisie van een senior medewerker, uitgevoerd en georganiseerd. Reflecteert op het eigen handelen en maakt dit bespreekbaar. Werkt herstel ondersteunend en aanvullend op de reguliere hulpverlening. Laat eigen ondernemerschap zien.

- *Sociale vaardigheden.*

Eisen worden gesteld aan het adequaat overbrengen van informatie aan anderen. Weet vanuit de herstelgedachte de juiste vragen te stellen aan zowel interne als externe contacten. Is zich bewust van zowel groepsdynamische processen als de individuele processen op het gebied van herstel, ontwikkeling en ontplooiing.

- *Risico's, verantwoordelijkheden en invloed.*

Er is kans op het veroorzaken van immateriële schade in externe contacten. Daarnaast vraagt begeleiding en ondersteuning extra zorgvuldigheid in afbakening van taken en verantwoordelijkheden.

- *Uitdrukkingsvaardigheid.*

Goede mondelinge en schriftelijk uitdrukkingsvaardigheid is vereist.

- *Bewegingsvaardigheid.*

Regelmatig gebruik van een computer vereist enige bewegingsvaardigheid.

- *Oplettendheid.*

Eisen worden gesteld aan geduld, systematiek en ordelijkheid. Zo ook aan eigen voorkomen en gedrag. Is voorwaardenscheppend op het gebied van grenzen bewaken en aandacht voor een veilige omgeving vanuit de herstelvisie. Werkt vanuit het organisatieprincipe Wederkerigheid.

- *Inconveniënten.*

Enige psychische belasting kan optreden door de confrontatie met leed van mensen en de herkenning die dit kan oproepen.

3.2 Vaardigheden

-Klantgerichtheid

Herkent behoeften en belangen van de (interne of externe) klanten.

Houdt in het handelen rekening met de behoeften en belangen van de klant.

Toont respect voor de wensen van de klant en doet moeite om behoeften en belangen van de klant te onderzoeken.

Komt met voorstellen waarin nadrukkelijk rekening is gehouden met de belangen van de klant.

– *Resultaatgerichtheid*

Levert resultaten binnen de afgesproken tijd.

Werkt doelgericht en efficiënt, laat zich niet afleiden.

Maakt taken waaraan hij begint ook af.

Houdt zich aan afspraken.

– *Samenwerken*

Draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is.

Zet zich in om samen met anderen doelen te bereiken.

Speelt informatie die voor anderen van belang kan zijn tijdig door.

Maakt optimaal gebruik van kennis en expertise van anderen.

– *Betrokkenheid*

Laat verbondenheid met de eigen taak zien.

Laat verbondenheid met het eigen vakgebied zien.

Vertelt stimulerend en enthousiast over het werk.

Bijlage 2 Persoonlijk Ontwikkelingsplan

Een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) is een manier om vast te stellen waar je nu staat wat betreft kennis en ervaring en waar je naartoe wilt. In het plan schrijf je concrete stappen op die je bij je doel brengen. Werkgevers stimuleren met het POP hun medewerkers om een leven lang te blijven leren.

Vaste onderdelen van een Persoonlijk Ontwikkelingsplan

Onderdelen om uit te werken die je vaak tegenkomt:

Analyse

Ga eens bij jezelf na of je gelukkig bent in je werk. Waar je energie van krijgt bijvoorbeeld, en waar je trots op bent. Grote kans dat daar je kracht zit, en dat is iets om op verder te bouwen.

En kijk ook waar je last van hebt. Wat kun je nog niet goed? Wat vind je minder leuk aan je werk? Misschien zijn er ook ontwikkelingen in je vak of op de arbeidsmarkt die invloed op je hebben.

Handige hulp bij het maken van je analyse: maak een [Persoonlijke SWOT-analyse](#).

Ontwikkeldoelen stellen

Kijk naar je horizon. Hoe ziet je droombaan eruit? Welke eigenschappen heeft die droombaan, en kun je een paar daarvan nu al in je baan verwerken? Waar wil je over 1 jaar staan in je leven? En over 5 jaar?

Doelen van je werkgever

Als je een baan hebt, betrek dan de doelen van je werkgever in je plan. Wat wil de organisatie als geheel bereiken en hoe draagt jouw afdeling daaraan bij? Ga bij jezelf na of jij aan die doelen bijdraagt. Misschien heb je extra talenten die je nog niet benut. Ongetwijfeld zijn er ook competenties waar je nog aan moet werken.

Stappenplan maken

Nu zet je je dromen om in actie. Wat weerhoudt je er nu van om niet die ideale baan te hebben? Met welke stappen kun je die hindernissen wegnemen?

Tips

- **Bedenk haalbare stappen.** Zo blijf je gemotiveerd. Meer weten: [maak je doelen SMART](#).
- **Wees concreet.** Dus niet: 'ik wil beter zijn in x'. Bedenk specifiek wat je wilt leren, wat je daarmee wilt bereiken en wanneer je zover wilt zijn.
- **Maak het leuk en interessant voor jezelf.** Ook als je werkgever je vraagt een Persoonlijk Ontwikkelingsplan te maken, is het nog steeds jouw plan. Jouw kans om je te ontwikkelen in de richting die je aanspreekt. Zie die nieuwe, 'betere' situatie helder voor je.
- **Overleg regelmatig met je leidinggevende of begeleider.** Als je je ontwikkelingsplan maakt voor je werk, spreek je je leidinggevende regelmatig over de voortgang. Je spreekt elkaar minstens aan het eind van de termijn die je jezelf hebt gesteld, om te bepalen of je je doel hebt gehaald en wat je nieuwe doel wordt.

- **Of vraag om coaching in je omgeving.** Als je je POP voor jezelf maakt, dan is het nog steeds goed om iemand (een vakgenoot, iemand wiens professionaliteit je bewondert) te vragen om je voortgang te volgen. Dat motiveert je om stappen te blijven zetten, en je deadlines aan te houden.
- **Evalueren.** Aan het eind van de looptijd van je plan kijk je of je je doelen hebt gehaald.