

# Functieprofiel

## Werkvloerbegeleider/Planner

### 1. CONTEXT VAN DE FUNCTIE

<b>Organisatie</b>	Vlotter Maakbedrijf			
<b>Functie</b>	Werkvloerbegeleider planner			
<b>Barema</b>	Barema PC 327.01 – Beschermde werkplaatsen, niv 3			
<b>Diplomaverenisten</b>	Minimaal diploma secundair onderwijs. Kandidaat wordt geselecteerd op basis van ervaring.			
<b>Type contract</b>	Voltijds			
<b>Selectieproeven</b>	Sollicitatiegesprek X	Schriftelijke proef	Mondelinge proef X	Development
<b>Plaats in de organisatie</b>	Rapporteert aan	Bedrijfscoördinator - productiecoördinator		
	Werkt samen met	Werkvloerbegeleiders HR staf		
	Vervangt bij afwezigheid	Collega-werkvloerbegeleiders - Productiecoördinator		

### 2. DOEL VAN DE FUNCTIE

Als werkvloerbegeleider/planner heb je het doel om samen met de productiecoördinatoren en andere werkvloerbegeleiders een werkvloer voor te bereiden waarop we elke doelgroepmedewerker integraal tot zijn of haar recht kan komen. Een werkvloerbegeleider/planner verbindt hierbij werkvloerbegeleiders onderling, via overleg en intervisie. Je bent in deze functie verantwoordelijk voor de opvolging, ondersteuning en bijsturing van de processen op de werkvloer. Als werkvloerbegeleider/planner kanaliseer je problemen, zoekt naar oplossingen en koppel je terug of verwijst door indien de situatie dit vraagt.

### 3. KWALIFICATIEVEREISTEN

Je bent hands-on, een goede communicator met leidinggevende capaciteiten. Je denkt mee met de organisatie en stelt in samenspraak met de bedrijfscoördinator en sociale dienst doelen én tussendoelen

voorop. Je zorgt voor een evenwichtige planning en bent een eerste aanspreekpunt voor monitoren bij diverse problemen. In je rol slaag je erin om het sociale en het economische aspect te rijmen.

We vragen minimaal diploma secundair onderwijs, maar ervaring en attitude zijn belangrijker dan diploma.

## 4. RESULTAATGEBIEDEN

### 4.1. Opvolging en coaching werkvloerbegeleider/planner

Zowel op vraag, als proactief vanuit de eigen expertise, de werkvloerbegeleiders ondersteunen in het motiveren, aansturen en coachen van de doelgroepmedewerkers. Als coach is het je doel de werkvloerbegeleiding verder te ontwikkelen in het begeleiden van de doelgroep.

Voorbeelden van activiteiten:

- Actieve rol opnemen op de verschillende afdelingen en de werkvloerbegeleiders coachen (gericht op competenties en talenten) waar nodig.
- Ondersteunen van werkvloerbegeleiding in het uitvoeren van geplande opdrachten. Vooropgestelde doelstellingen resultaatgericht opvolgen.
- Binnen de organisatie optimale werkomstandigheden creëren.
- Bewaken dat de werkvloerbegeleiders de competenties en talenten van de doelgroepmedewerkers ten volle inzet.
- Leerkansen creëren en geven aan de werkvloerbegeleiding.
- Verantwoordelijkheid nemen in de opvolging en bijsturing van correct materiaalbeheer op de werkposten.
- Bemiddelen bij conflicten of problemen op de toegewezen diensten.
- Bijspringen waar nodig, ook naast eigen verantwoordelijkheden.
- Signaleren van problemen, verwachtingen en noden aan de sociale dienst en productiecoördinatoren.

### 4.2. Procesopvolging en procesverbetering

Streven naar verbetering van kwaliteit van de diverse diensten via opvolgen, verbeteren en ontwikkelen van bestaande en nieuwe processen.

Voorbeelden van activiteiten:

- Actief bijdragen aan de gemeenschappelijke doelen van de organisatie, los van direct persoonlijk belang.
- De goede opvolging van de planning waarborgen.
- Procedures opvolgen, actualiseren en administratief verankeren. (vb: registratie prestaties, enclavedocumenten,..)
- Verbeteren van kwaliteit van de dienstverlening op de toegewezen activiteiten.
- Je verbindt werkvloer en administratie.
- Opvolgen van veiligheidsprocedures op de werkvloer.

- Behoeften van klanten omzetten in haalbare doelen voor de doelgroep en begeleiding. Je toont hierbij de nodige realiteitszin.
- In alles wat je doet streef je naar een hoge tevredenheid bij zowel klant als medewerker.

### 4.3. Communicatie en interactie

Fungeren als verbindende factor tussen staf en werkvloerbegeleiding: zorgen voor de verbinding tussen werkvloer en bredere organisatie.

Voorbeelden van activiteiten:

- Een goede mondelinge en schriftelijke communicatie handhaven met de werkvloerbegeleiders en staf. De communicatiestijl wordt aangepast aan de gesprekspartner.
- Gedrag, handelingen en verbeterprocessen observeren, analyseren en op een objectieve manier rapporteren.
- Strategisch kunnen bemiddelen binnen het team om een correcte uitvoering van planning en opdrachten te kunnen garanderen.
- Eigen talenten inzetten voor gezamenlijke doelen en inbreng van anderen waarderen.
- Oplossingsgericht werken in een dynamische en veranderende werkomgeving. Je draagt bij aan de ontwikkeling van de organisatie in zijn geheel.
- Werken met Microsoft 365 en Office.

Organiseren en coördineren van overlegmomenten.

Voorbeelden van activiteiten:

- Organiseren van:
  - ➔ Monitorenoverleg
  - ➔ Afdelingsoverleg
- Opmaak agenda, aansturen overleg en verslaggeving verzorgen.

## 5. COMPETENTIES

### 5.1. Kerncompetenties

Kerncompetentie	
Integriteit	Je gaat discreet en correct om met vertrouwelijke informatie.
Flexibiliteit	Je staat open voor verandering, vernieuwing en werkt actief mee aan verbetervoorstellen.

Betrokkenheid	Je draagt de waarden van Vlotter uit en bouwt mee aan het positieve imago van onze organisatie.
Stiptheid	Zowel in attitude als in taakuitvoering hechten we hier veel belang aan.
Collegialiteit	Je functioneert mét en vóór je collega's en medewerkers.

## 5.2. Persoonsgebonden competenties

Persoonsgebonden competenties	
Energiek	Jij zit boordevol energie en dit straalt af op de mensen rondom je.
Zin voor verantwoordelijkheid	Jij neemt je deel in de organisatie ten volle op.
Leergierig	Werken aan competenties doe je ook bij jezelf.
Doorzettingsvermogen	Je blijft doorgaan tot de vooropgestelde doelen bereikt zijn.
Stressbestendig	Ook in conflictsituaties blijf jij kalmte bewaren.

## 5.3. Functiegebonden competenties

Functiegebonden competenties	
Assertiviteit	Je uit meningen, gedachten en gevoelens op een directe, kritische, maar correcte wijze.
Analytisch vermogen	Dagelijkse uitdagingen filteren en zoeken naar geschikte (deel)oplossingen.
Bemiddelingsvermogen	Je verbindt mensen.
Prioriteiten stellen	Jij weet de belangrijkste zaken eerst aan te pakken.