

## Trainer

### Algemene kenmerken

De trainer stelt in samenspraak met regionale stichtingen de opleidingsbehoefte van inhoudelijke onderwerpen over asiel en integratie vast, ontwikkelt het opleidingsaanbod en biedt vervolgens een opleidingsprogramma 'Training & Opleiding' aan. De trainer werkt op onderdelen nauw samen met de mede-trainers van de regionale stichtingen.

### Doel van de functie

De trainer draagt bij aan de juiste deskundigheid van (vrijwillige) medewerkers door vaardigheidstraining en kennisoverdracht.

### Organisatorische positie

De trainer ressorteert hiërarchisch onder de manager Begeleiding en werkt in voorkomende gevallen samen met stagiair(e)s en/of vrijwilligers, treedt eventueel op als mentor/begeleider.

### Resultaatgebieden

| Resultaatgebied 1              | Uitvoeren opleidingsactiviteiten   |
|--------------------------------|--|
| Activiteiten/<br>werkzaamheden | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stelt in samenspraak met de regionale stichtingen de opleidingsbehoefte op inhoudelijk onderwerp asiel en integratie.</li><li>• Voert in het kader van het opleidingsprogramma zowel vaardigheidstrainingen als opleidingen m.b.t. kennisoverdracht uit.</li><li>• Zorgt voor de overdracht van het ontwikkelde materiaal aan de regionale stichtingen.</li><li>• Zorgt daar waar nodig voor de het toelichten van het materiaal aan gebruikers.</li><li>• Ondersteunt de regionale stichtingen bij de uitvoering van het basisonderdeel van het opleidingsaanbod.</li><li>• Voert binnen de afgesproken kaders en in samenwerking met medewerkers uit de organisatie (verdiepings)onderdelen van het opleidingsaanbod uit.</li><li>• Overlegt met de <i>senior</i> en mede-trainers over de planning van de vervolgprogramma's.</li></ul> |
| Resultaat                      | Opleidingsactiviteiten zijn uitgevoerd, zodanig dat de vaardigheden en kennis binnen de Vereniging is toegenomen.  |

| Resultaatgebied 2              | Ontwikkelen, bijstellen en evalueren opleidingsaanbod  |
|--------------------------------|--|
| Activiteiten/<br>werkzaamheden | <ul style="list-style-type: none"><li>• Signaleert en inventariseert de kennisbehoefte bij de regionale stichtingen en onderhoudt daartoe een actieve relatie met hen.</li><li>• Adviseert regionale stichtingen inzake het ontwikkelen en inhoud geven van hun opleidingsbeleid, treedt voor regionale stichtingen op als vraagbaak op het opleidingsterrein.</li><li>• Vertaalt het beleid proactief naar de praktijk, formuleert de benodigde randvoorwaarden voor de implementatie daarvan en houdt hierbij steeds het programma van de afdeling scherp voor ogen.</li><li>• Is proactief in het doorgeven van relevante signalen aan de daarvoor verantwoordelijke medewerkers binnen de organisatie en brengt deze in het signaleringsoverleg, is zich hierbij bewust van zijn vooruitgeschoven positie.</li><li>• Signaleert en analyseert relevante ontwikkelingen en stemt dit af met het de manager Begeleiding.</li><li>• Vertaalt de relevante ontwikkelingen in opdracht van de manager Begeleiding naar nieuwe opleidingsprogramma's.</li><li>• Levert een bijdrage aan de afstemming van het opleidingsaanbod, overlegt hierover met de mede-trainers.</li><li>• Verzamelt, selecteert en herschrijft relevante actuele gegevens van de diverse afdelingen tot bruikbaar opleidingsmateriaal, onderhoudt hiertoe een actieve relatie met diverse regionale stichtingen.</li></ul> |

|           |  |
|-----------|--|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepaalt in overleg met de manager Begeleiding welke medewerker uit de organisatie en/of het veld een bijdrage zal leveren aan de verdiepingsonderdelen van het opleidingsprogramma en neemt hiertoe initiatief.</li> <li>• Zorgt in samenspraak met de senior en mede-trainers voor de verbetering en ontwikkeling van (nieuwe) opleidingen en bijbehorend materiaal.</li> <li>• Zorgt voor de toelichting op en overdracht van nieuw materiaal aan mede-trainers.</li> <li>• Levert een bijdrage aan de deskundigheidsbevordering van de mede-trainers door relevante informatie te verzamelen en over te dragen.</li> <li>• Neemt ten behoeve van de opleidingsbrochure de beschrijving van de opleidingen die in zijn portefeuille zitten voor zijn rekening.</li> <li>• Evalueert het bestaande opleidingsprogramma en zorgt waar nodig voor aanpassing van het aanbod en materiaal en bespreekt dit in het trainersoverleg.</li> </ul> |
| Resultaat | Het opleidingsaanbod is ontwikkeld en bijgesteld conform de informatiebehoefte en signalering binnen de Vereniging. Resultaten zijn geëvalueerd en het bestaande opleidingsprogramma is, indien noodzakelijk, aangepast.   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Resultaatgebied 3</b>       | <b>Bijdragen opleidingsaanbod aan derden</b>   |
| Activiteiten/<br>werkzaamheden | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levert een actieve bijdrage aan de uitbreiding en uitvoering van het opleidingsaanbod aan derden.</li> <li>• Draagt zorg voor relatiebeheer ten behoeve van de eigen portefeuille en legt hierover verantwoording af.</li> <li>• Voert acquisitiesprekken, doet op basis daarvan een programmavoorstel en voert dit uit.</li> </ul> |
| Resultaat                      | Het opleidingsaanbod aan derden is toegenomen.   |

### Profiel van de functie

#### Kennis

- HBO/HBO+ werk- en denkniveau.
- Aanvullende kennis op het terrein van de kerntaken van VluchtelingenWerk (juridisch of maatschappelijke begeleiding).
- Ervaring met het opzetten en uitvoeren van opleidingsactiviteiten.
- Ervaring met het schrijven en samenstellen van cursusmateriaal.
- Enige acquisitie-ervaring.
- Kennis van het Microsoft office programma.

#### Specifieke functiekenmerken

- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Bereidheid tot het werken op onregelmatige tijdstippen.
- Bereidheid tot het verrichten van werkzaamheden door heel Nederland .
- Bereidheid om vanuit huis te werken.
- Klantgerichtheid
- Zelfstandigheid/initiatief.
- Vakkennis.
- Creativiteit/vindingrijkheid.