

Kwaliteitshandboek De Patio	Functie – en competentieprofiel : Herstelbemiddelaar en hergo - moderator	De uitgiftedatum: Onderhoud geldig tot : 31/12/2018
Situering in khb : Hfst 2, 3.2	Documentverantwoordelijke: Stafmedewerker beleid	Goedkeuring op:

1. FUNCTIEOMSCHRIJVING

PLAATS IN DE ORGANISATIE	
Organigram	<input checked="" type="checkbox"/> Medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie
Rapporteert aan	afdelingsdirecteur

RESULTAATSGEBIEDEN	Welke resultaten worden verwacht in deze functie?
Bemiddelen	<p><i>Bemiddelen met verdachten en benadeelden van een MOF</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Op gang brengen van een vrijwillige en vertrouwelijk communicatieproces tussen een minderjarige verdachte en de benadeelde. ▪ Betrekken van ouders of ondersteuningsfiguren. ▪ Op neutrale wijze het proces begeleiden. ▪ Creëren van openheid bij de partijen om door middel van communicatie te zoeken naar de best mogelijke oplossing voor de gevolgen van een MOF. ▪ Gemandateerd door het parket afdeling jeugdzaken en/of de jeugdrechtbank.
Herstellen	<p><i>Zoeken naar een gepaste vorm van herstel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zoeken naar een invulling die voor benadeeldebelangrijk is. ▪ Zoeken naar een invulling die voor verdachte belangrijk is
Externe contacten	<p><i>Contact leggen met diverse diensten die meewerken of de bemiddeling ondersteunen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Parket ▪ Jeugdrechters ▪ Consulents ▪ Advocatuur ▪ Verzekeringssector ▪ Hulpverleningsdiensten ▪ Deelnemen aan overlegorganen van het werkveld ▪ Bemiddelaars van andere diensten
Dossieropvolging	<p><i>Administratief opstarten, opvolgen en afwerken van een dossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opmaken en bijhouden van de dossiers ▪ Registeren van acties ▪ Opmaken van verslagen ▪ Rapporteren
Persoonlijke ontwikkeling	<p><i>Ontwikkelen van de eigen professionaliteit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflecteren over het eigen handelen ▪ Ontwikkelen van de eigen deskundigheid via opleiding, lectuur, ... ▪ Actief deelnemen aan het eigen functioneringsgesprek
Werken in team	<p><i>Bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en goede relaties binnen een zelfsturend team</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenwerken met collega's en leidinggevende ▪ Actief deelnemen aan het teamoverleg ▪ Delen van informatie en expertise
Werken in De Patio	<p><i>Bijdragen aan de realisatie van de missie, visie en strategie van de organisatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Loyaal zijn aan de missie, visie en doelstellingen van De Patio ▪ Handelen volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek ▪ Meedenken over vernieuwing en verbetering

Kwaliteitshandboek De Patio	Functie – en competentieprofiel : Herstelbemiddelaar en hergo - moderator	De uitgiftedatum: Onderhoud geldig tot : 31/12/2018
Situering in khb : Hfst 2, 3.2	Documentverantwoordelijke: Stafmedewerker beleid	Goedkeuring op:

2. COMPETENTIEPROFIEL

KERNCOMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in De Patio?
Integriteit	<i>Algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen volgen, in woord en gedrag.</i>	
Verantwoordelijkheidszin	<i>Zich op een plichtsbewuste manier engageren om de eigen resultaten én die van de groep te realiseren en gemaakte afspraken na te komen.</i>	
Openheid	<i>Onbevooroordeeld en ongedwongen open staan voor de omgeving</i>	
Samenwerken	<i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.</i>	
Leervermogen	<i>In staat zijn nieuwe informatie/kennis op te nemen, efficiënt te verwerken en effectief toe te passen.</i>	
Cliënt- en klantgerichtheid	<i>Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van cliënten, externe klanten en interne klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.</i>	

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in deze functie?
Optreden	<i>In verschillende situaties een geloofwaardige eerste indruk maken en die kunnen handhaven.</i>	
Zelfstandigheid	<i>Het werk goed uitvoeren zonder ondersteuning, hulp of toezicht van anderen. Goed kunnen beoordelen wanneer hij/zij zelf kan beslissen en wanneer niet</i>	
Flexibiliteit	<i>Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.</i>	
Mondelinge communicatie	<i>Een mondelinge boodschap vaardig overbrengen zodat het publiek, tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.</i>	
Luisteren	<i>Het zich bereid tonen en in staat zijn om (non-)verbale boodschappen correct op te nemen en te verwerken.</i>	
Probleemanalyse	<i>Het duiden van een probleem in zijn verbanden en het op een systematische wijze op zoek gaan naar bijkomende informatie om een probleem op te lossen.</i>	

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Welke kennis en vaardigheden zijn belangrijk in deze functie?
Vakkennis	Opleiding bemiddelingsmethodiek, oplossingsgericht denken	
Schriftelijke communicatie	Op een gestructureerde wijze en in begrijpbare en grammaticaal correcte taal doelgerichte ideeën en/of meningen op schrift zetten zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Mondelinge communicatie	Een mondelinge boodschap vaardig overbrengen zodat het publiek, tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Taal	nederlands	
Computer	Basiskennis word en internettoepassingen	

Kwaliteitshandboek De Patio	Functie – en competentieprofiel : Herstelbemiddelaar en hergo - moderator	De uitgiftedatum: Onderhoud geldig tot : 31/12/2018
Situering in khb : Hfst 2, 3.2	Documentverantwoordelijke: Stafmedewerker beleid	Goedkeuring op:

Diploma	Minimum A1 in de menswetenschappelijke richting
Attesten	De wettelijke attesten, rijbewijs.

1. FUNCTIEOMSCHRIJVING

PLAATS IN DE ORGANISATIE	
Organigram	<input checked="" type="checkbox"/> Medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie
Rapporteert aan	afdelingsdirecteur

RESULTAATSGEBIEDEN	Welke resultaten worden verwacht in deze functie?
Leerproject	<p><i>Uitwerken van een leerproject voor jongeren die een MOF gepleegd hebben In opdracht van de jeugdrechtbank</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ delictanalyse ▪ Geven van rots- en watertraining (in groep) ▪ Geven van sociale vaardigheidstraining (individueel) ▪ Versterken van de zelfbeheersing, het zelfvertrouwen, de zelfreflectie en de communicatieve en sociale vaardigheden.
Gemeenschapdienst (beknoper)	<p><i>Uitwerken van een gemeenschapdienst voor jongeren die een MOF gepleegd hebben In opdracht van de jeugdrechtbank</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Delictanalyse ▪ Vinden van geschikte werkplaats. ▪ Begeleiden van werkuren
Externe contacten	<p><i>Contacten leggen, in overleg treden en samenwerking uitbouwen met betrokken diensten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jeugdrechtbank en de sociale dienst voor gerechtelijke jeugdbijstand ▪ ouders ▪ Betrokken voorzieningen ▪ werkplaatsen ▪ Deelnemen aan overlegorganen van het werkveld
Dossieropvolging	<p><i>Administratief opstarten, opvolgen en afwerken van een dossier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opmaken en bijhouden van de dossier en handelingsplan ▪ Registeren van acties ▪ Opmaken van verslagen ▪ Rapporteren
Persoonlijke ontwikkeling	<p><i>Ontwikkelen van de eigen professionaliteit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflecteren over het eigen handelen ▪ Ontwikkelen van de eigen deskundigheid via opleiding, lectuur, ... ▪ Actief deelnemen aan het eigen functioneringsgesprek
Werken in team	<p><i>Bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en goede relaties binnen een zelfsturend team</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenwerken met collega's en leidinggevende in team ▪ Actief deelnemen aan het teamoverleg ▪ Delen van informatie en expertise
Werken in De Patio	<p><i>Bijdragen aan de realisatie van de missie, visie en strategie van de organisatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Loyaal zijn aan de missie, visie en doelstellingen van De Patio

Kwaliteitshandboek De Patio	Functie – en competentieprofiel : Herstelbemiddelaar en hergo - moderator	De uitgiftedatum: Onderhoud geldig tot : 31/12/2018
Situering in khb : Hfst 2, 3.2	Documentverantwoordelijke: Stafmedewerker beleid	Goedkeuring op:

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Handelen volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek ▪ Meedenken over vernieuwing en verbetering
--	--

Kwaliteitshandboek De Patio	Functie – en competentieprofiel : Herstelbemiddelaar en hergo - moderator	De uitgiftedatum: Onderhoud geldig tot : 31/12/2018
Situering in khb : Hfst 2, 3.2	Documentverantwoordelijke: Stafmedewerker beleid	Goedkeuring op:

2. COMPETENTIEPROFIEL

KERNCOMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in De Patio?
Integriteit	<i>Algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen volgen, in woord en gedrag.</i>	
Verantwoordelijkheidszin	<i>Zich op een plichtsbewuste manier engageren om de eigen resultaten én die van de groep te realiseren en gemaakte afspraken na te komen.</i>	
Openheid	<i>Onbevooroordeeld en ongedwongen open staan voor de omgeving</i>	
Samenwerken	<i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.</i>	
Leervermogen	<i>In staat zijn nieuwe informatie/kennis op te nemen, efficiënt te verwerken en effectief toe te passen.</i>	
Cliënt- en klantgerichtheid	<i>Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van cliënten, externe klanten en interne klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.</i>	

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in deze functie?
Coachen	<i>Stimuleren en motiveren tot persoonlijke ontwikkeling door het geven en ontvangen van feedback in een open verstandhouding en door het scheppen van een gunstig ontwikkelingsklimaat</i>	
Optreden	<i>In verschillende situaties een geloofwaardige eerste indruk maken en die kunnen handhaven.</i>	
Flexibiliteit	<i>Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.</i>	
Probleemanalyse	<i>Het duiden van een probleem in zijn verbanden en het op een systematische wijze op zoek gaan naar bijkomende informatie om een probleem op te lossen.</i>	
Creativiteit	<i>Originele en oorspronkelijke oplossingen en voorstellen formuleren.</i>	
Zelfstandigheid	<i>Het werk goed uitvoeren zonder ondersteuning, hulp of toezicht van anderen. Goed kunnen beoordelen wanneer hij/zij zelf kan beslissen en wanneer niet</i>	

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Welke kennis en vaardigheden zijn belangrijk in deze functie?
Vakkennis	Competentiemodel, rots en water, oplossingsgericht denken	
Schriftelijke communicatie	Op een gestructureerde wijze en in begrijpbare en grammaticaal correcte taal doelgerichte ideeën en/of meningen op schrift zetten zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Mondelinge communicatie	Een mondelinge boodschap vaardig overbrengen zodat het publiek, tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Taal	Nederlands, schriftelijke en mondelinge communicatie.	
Computer	Basiskennis word en internettoepassingen	
Diploma	Gegradueerde of bachelor in de menswetenschappen of gelijkgesteld door ervaring	

Kwaliteitshandboek De Patio	Functie – en competentieprofiel : Herstelbemiddelaar en hergo - moderator	De uitgiftedatum: Onderhoud geldig tot : 31/12/2018
Situering in khb : Hfst 2, 3.2	Documentverantwoordelijke: Stafmedewerker beleid	Goedkeuring op:

Attesten	De wettelijke attesten Rijbewijs.
-----------------	--------------------------------------