

Dit doen we **samen**, met ruimte voor **eigen regie** en met een **liefdevol** hart

Opleidingscoördinator

Doel:

Als Opleidingscoördinator ben je verantwoordelijk voor de praktische coördinatie en organisatie van alle L&O activiteiten en projecten voortkomend uit het beleid. Je bewaakt de kwaliteit van het leerklimaat en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het leerling- en opleidingsbeleid op operationeel niveau. Je werkt vanuit de kernwaarden van Inovum.

Werkzaamheden:

Coördineren van opleidingsactiviteiten:

- Je fungeert als eerste contactpersoon voor de afdeling Leren & Ontwikkelen;
- Je vervult een vraagbaak- en adviesfunctie voor leidinggevenden en individuele medewerkers over de organisatorische kant van opleiden;
- Je bent verantwoordelijk voor de opleidingskalender;
- Je organiseert cursussen en trainingen en de daarmee samenhangende administratieve werkzaamheden;
- Je ondersteunt de praktijkopleiders en de adviseur L&O op administratief gebied;
- Je coördineert alle verplichte en geplande opleidingen die door zowel interne als externe trainers worden uitgevoerd, en van opleidingen die ad hoc worden georganiseerd op verzoek van de organisatie;
- Je beheert het leermanagementsysteem (LMS) en zorgt voor actuele informatie en content binnen het leermanagementsysteem (LMS);

Uitvoeren van processen en beleid:

- Je levert een bijdrage aan het ontwikkelen en optimaliseren van L&O werkprocessen en hebt hier waar mogelijk een coördinerende rol;
- Je levert een bijdrage aan de ontwikkeling en de uitvoering van het opleidingsbeleid;
- Je ontwikkelt op basis van de inventarisatie die de adviseur L&O doet naar de behoeften en wensen van medewerkers en leidinggevenden met betrekking tot bij- en nascholing concrete scholingsplannen voor verschillende doelgroepen binnen de organisatie;



Kennis en ontwikkeling

Je hebt kennis van opleiden op hbo-niveau



Plaats in de organisatie

Je ontvangt hiërarchisch leiding van adviseur L&O



- Je vraagt offertes op bij externe opleiders en adviseert – desgewenst na afstemming met de Adviseur Leren & Ontwikkelen – de aanvrager hierover;
- Je evalueert de trainingen/cursussen, doet effectmetingen en maakt analyses van de uitkomsten;
- Je draagt zorg voor de implementatie van verbeteringen en optimalisatie op het gebied van de organisatie van opleidingen.

Overige werkzaamheden:

- Je bent de contactpersoon voor leverancier van het LMS inzake het beheer en functioneren van het LMS;
- Je coördineert het overleg van de afdeling Leren & Ontwikkelen en beheert de actielijst;
- Je coacht medewerkers op het gebruik en de functionaliteit van het LMS;
- Je onderhoudt contacten met opleidingsinstituten;
- Je neemt deel aan projectgroepen;
- Je verzorgt de periodieke nieuwsbrief van de afdeling L&O;
- Je ontwikkelt (digitale) leerprogramma's binnen het LMS;

Functie-eisen

- Je hebt kennis van het organiseren van en adviseren over opleiden op hbo-niveau en ervaring binnen het volwassenenonderwijs. Je houdt je kennis bij over (de ontwikkelingen binnen) het volwassenenonderwijs en de zorgverlening;
- Je verricht je werkzaamheden binnen de kaders van het vastgestelde opleidingsbeleid. Je hebt initiatief en inzicht nodig bij het coördineren en vormgeven van de opleidingstrajecten. Je kunt inhoudelijk en organisatorisch terugvallen op de adviseur L&O;
- Sociale vaardigheden zoals tact, kunnen luisteren, inlevingsvermogen, overtuigingskracht en het overbruggen van tegengestelde belangen zijn vereist bij het informeren en ondersteunen van leidinggevenden en de contacten met externe organisaties.
- Je draagt verantwoordelijkheid voor het coördineren en begeleiden van opleidingstrajecten. Bij de coördinatie van opleidingen en de advisering over het inkopen van opleidingen/cursussen is risico op materiële schade. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade bij het onderhouden van in- en externe contacten;
- Je hebt mondelinge uitdrukkingsvaardigheid nodig voor het onderhouden van diverse in- en externe contacten en het organiseren van cursussen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van adviezen en procesbeschrijvingen;
- Voor het verwerken van teksten waarbij gezien de hoeveelheid enige snelheid vereist is, heb je bewegingsvaardigheid nodig;
- Oplettendheid heb je nodig bij het ontwikkelen leerprogramma's en het coördineren van processen, en in het contact met leveranciers en interne opdrachtgevers. Je kunt het overzicht houden over de planning en afwikkeling van alle opleidingsactiviteiten die plaats (gaan) vinden.

*"Een fijne dag voor de bewoners, zo simpel.
Daar word ik echt blij van om aan bij te dragen."*



Overige functie-eisen:

- Voor het coördineren van opleidingstrajecten, het managen van processen en hanteren van weerstanden bij het adviseren over de uitvoering van het opleidingsbeleid heb je doorzettingsvermogen nodig.
- Systematisch werken is vereist voor de coördinatie van in- en externe opleidingen en het ontwikkelen van leerprogramma's.
- Integriteit heb je nodig bij het adviseren over aan te schaffen opleidingen/cursussen.
- Voor het contact met leidinggevenden en medewerkers en bij het uitwisselen van informatie met externe opleidingsbureaus, scholen en opleidingsinstituten is het van belang dat je representatief bent in je voorkomen en gedrag.

Inconveniënten

- Je kunt psychische belasting ervaren door piekbelasting.

"Er wordt hier ook goed voor ons gezorgd."

