

Context

De functie is gepositioneerd binnen een regionale sportserviceorganisatie (met ongeveer 125 medewerkers) die in opdracht van de aangesloten gemeenten uitvoering geeft aan het sportbeleid binnen de regio. De organisatie zet zich als kennispartner en verbinder in voor een gezonde regio. Hiertoe werkt de organisatie nauw samen met overheden, verenigingen, onderwijs, zorg en welzijn en bedrijfsleven aan het versterken van de sport- en beweeginfrastructuur met als doel zoveel mogelijk mensen aan het sporten en bewegen te krijgen.

De afdeling sportstimulering is gericht op (programmatische en projectmatige) initiatie, organisatie en realisatie van (doelgroep-)activiteiten. Het overgrote deel van de financiering voor sportservice wordt door de gemeente gesubsidieerd. Daarnaast verwerft sportstimulering inkomsten door eigen bijdragen van deelnemers, aanvullende subsidies en het exploiteren van commerciële activiteiten. Er wordt gedifferentieerd naar doelgroepen (jeugd, volwassenen, 50+) waarvoor grotendeels separate activiteiten worden georganiseerd. De activiteitenbegeleider I is verantwoordelijk voor het begeleiden van door collega's geïnitieerde en georganiseerde groepsactiviteiten met als doel een gezonde, actieve leefstijl te bevorderen voor de doelgroep(en).

Doel

Attractief begeleidde groepsactiviteiten in aansluiting op de doelgroep.

Rapportagestructuur

Direct leidinggevende: manager sportstimulering
Geeft leiding aan: niet van toepassing

Resultaat/bijdrage	Resultaatindicatoren
1. Begeleide activiteiten Geplande (groeps-)activiteiten zijn operationeel begeleid waarbij adequaat is geanticipeerd (zelfstandig oplossen of escaleren) op verstoringen, daarbij gebruikmakend van de daarvoor beschikbare gestelde middelen (mensen, materialen).	<ul style="list-style-type: none"> - conform draaiboek/planning; - aard/omvang incidenten; - tevredenheid deelnemers; - aantal terugkerende deelnemers.
2. Evaluatie activiteiten Inzichten uit de praktijk zijn in samenspraak met collega's en leidinggevende besproken als input voor toekomstige activiteiten.	<ul style="list-style-type: none"> - aard/omvang bevindingen; - aantal overgenomen voorstellen.
3. Registratie & verantwoording De resultaten van de activiteiten (o.m. aanwezigheidsregistratie) zijn volledig en op juiste wijze vastgelegd.	<ul style="list-style-type: none"> - tijdige, juiste en volledige vastlegging.

Bezwarende werkomstandigheden

- Ingespannen houding en belasting bij geven van instructies en voordoen/meedoen bij sportactiviteiten. Werken onder verschillende weersomstandigheden.

KENMERK		ACTIVITEITENBEGELEIDER I	ACTIVITEITENBEGELEIDER II	
Focus	Geen referentiefunctie besch	<ul style="list-style-type: none"> - Focus van de functie ligt op het operationeel begeleiden van gegeven activiteiten volgens een vaststaand draaiboek. 	<ul style="list-style-type: none"> - Focus van de functie ligt op het organiseren en realiseren van activiteiten die in een soortgelijke vorm en inhoud al eerder hebben plaatsgevonden (o.m. aanpassing van gegeven draaiboeken). 	Zie referentiefunctie en NOK met sportstimulering
Functiegroep		6	7	

SS.01 ACTIVITEITENBEGELEIDER I

Kennis en betekenisvolle ervaring

- MBO werk en denkniveau;
- inzicht in en affiniteit met de doelgroep(en);
- enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie.

Competenties/gedragsvoorbeelden

Resultaten realiseren (ontwikkelingsstap I)

Leverd de afgesproken resultaten tijdig en volgens verwachting af.

- levert het werk af dat voldoet aan de afgesproken eisen;
- houdt vol tot zijn/haar werk af is;
- zorgt ervoor dat hij/zij de gestelde verwachtingen begrijpt;
- komt afspraken na en meldt tijdig wanneer het afgesproken resultaat niet haalbaar is.

Samenwerken (ontwikkelingsstap II)

Leverd in teamverband of andere samenwerkingsvormen een actieve en stimulerende bijdrage.

- toont zich verantwoordelijk voor het gezamenlijk te behalen resultaat;
- biedt anderen in de samenwerking begeleiding en ondersteuning;
- deelt eigen meningen en opvattingen met anderen, zodat deze een bijdrage leveren aan de te behalen resultaten en afgesproken doelen.

Persoonlijk optreden (ontwikkelingsstap I)

Heeft en toont impact op anderen door een zelfverzekerde manier van optreden te hanteren die bij de situatie past.

- presenteert zichzelf zelfverzekerd;
- benadert anderen op een open en vriendelijke manier;
- ziet zichzelf als capabel en effectief;
- maakt een positieve indruk op anderen;
- hanteert een voor de situatie of persoon passende stijl van communiceren.

Pedagogisch/didactisch handelen (ontwikkelstap I)

Herkent en signaleert sociaalpedagogische problemen bij leerlingen/pupillen. Weet structuur/orde te handhaven bij de overdracht van informatie.

- brengt afwisseling aan in de manier van lesgeven waardoor de aandacht vastgehouden wordt.
- legt zaken eventueel op verschillende manieren uit om ervoor te zorgen dat de leerling het begrijpt.
- onderkent, benoemt en hanteert waarden en normen.
- bepaalt in collegiaal overleg hoe te handelen bij sociaalpedagogische problemen.

Dit document (functie-eisen en competentieprofiel) heeft geen invloed op het functieniveau