BIJLAGE 28

|  |  |
| --- | --- |
|   | Functiebeschrijving |
| **Instructeur****(Forop 1)** |
|  |  Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszonesDeze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones  |
| **Doel** | De instructeur heeft taken en bevoegdheden in het vakbekwaam worden en houden van het operationeel personeel werkzaam in de brandweerorganisatie. |
| **Beschrijving** | Onder verantwoordelijkheid van een opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum onderwijst de instructeur afgebakende delen van een leertrajecten, dit aansluitend op zijn eigen vakinhoudelijke expertise. Hij zorgt ervoor dat zijn eigen vakbekwaamheid op niveau is, zowel vakinhoudelijk als didactisch.De instructeur beschikt over de vakinhoudelijke verdiepende kennis die hem in staat stelt om boven de stof te staan. Hij beschikt over de capaciteit van het kunnen overdragen van de vereiste kennis en vaardigheden.Binnen de veiligheidsketen (proactie, preventie, preparatie, uitvoering en evaluatie), valt de functie instructeur onder de schakel “preparatie”. De instructeur is actief in een of meerdere zones en/of bij een opleidingscentrum.De instructeur legt verantwoording af aan de opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum die verantwoordelijk is voor een leertraject. De instructeur moet binnen verschillende culturen/disciplines en op verschillende niveaus kunnen samenwerken. |
| **Kerntaken en takengebied** | **Instructeur**Het uitwerken van oefeningen en trainingen in het kader van het algemeen opleidingsprogramma teneinde de operationaliteit en de goede werking van de dienst constant te monitoren en te verbeteren.De instructeur verzorgt afgebakende onderdelen en oefeningen conform de visie van het competentiegericht opleiden en draagt bij aan de begeleiding van de deelnemers in hun leerproces en zorgt voor een goed leerklimaat.Mogelijke taken (niet limitatief):* Aanleren en opfrissen van kennis en vaardigheden bij de manschappen omtrent operationele procedures en werkmethodes.
* Opstellen van oefenscenario’s en lesfiches.
* Opvolgen van nieuwe operationele evoluties en technieken.
* Ook buiten lessituaties de manschappen nieuwe methodes en technieken aanbrengen en het naleven van operationele procedures beoordelen en stimuleren.
* Verzorgen van afgebakende theorie- en praktijkonderdelen van leertrajecten, conform lesplan.
* Op peil houden van didactische en vakinhoudelijke kennis door bijscholing en intervisie.
* Reflecteren op eigen functioneren.
* Zorg dragen voor fysiek veilige leeromgeving.
* Bijdragen aan begeleiding van deelnemers op vaardigheden.
* Waarnemen en beoordelen van deelnemers en hierover rapporteren.
* Op informatieve wijze feedback geven aan deelnemers.
* Toepassen van de beoordelingssystematiek.
 |
| **Plaats in de organisatie** | **De functie krijgt leiding van:**Een opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum.**De functie geeft leiding aan:**/ |
| **Netwerkelementen** | **De functie krijgt info van** |
| Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,…. | Persoonlijk contact, informeel, mail,…. |
| **De functie geeft info aan** |
| Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,… | Persoonlijk contact |
| Collega’s | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,… | Persoonlijk contact, informeel, mail,…. |
| **Autonomie** | **De functie kan autonoom beslissen over*** De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging de leerdoelen niet gehaald worden.
* De concrete timing en wijze van uitvoeren van de hem opgedragen taken binnen de gegeven instructies, waarbij leerdoelen steeds het belangrijkste doel blijven.

**De functie moet autorisatie vragen voor*** Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht als instructeur.
* Elke bezigheid die de kwaliteit van de opleiding beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de kwaliteitsgaranties.
 |
| **Arbeidsomstandigheden****Arbeidsvoorwaarden** | Diploma, brevet, getuigschrift, … | Behalen en behouden van het getuigschrift FOROP-1 volgens M.B. van 5 april 2019 betreffende de opleiding en het getuigschrift FOROP-1 en FOROP-2 voor de leden van de openbare hulpdiensten |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van … tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON