



Leertraject stagiair procescoach versie 2023/06

<p><u>Wat is D.O.P</u></p>	<p>Ondersteuningsplanning is de kern van D.O.P. Het is een traject</p> <ul style="list-style-type: none"> - samen met de cliënt en direct betrokkenen, de steungroep - waarbij de mogelijkheden en ondersteuningsvragen in kaart worden gebracht - om van hieruit samen te werken aan een ondersteuningsplan - waarbij zelfregie, krachtgericht werken en de kwaliteit van leven van de cliënt het uitgangspunt vormt. <p>D.O.P. zorgt ervoor dat dit traject op een kwalitatieve manier verloopt en op maat van de cliënt.</p>
<p><u>Mentor</u></p>	<p>De mentor is de stagebegeleider binnen de organisatie. De stagiair krijgt een mentor toegewezen. De mentor doet dienst als gids.</p> <p>Procescoaches kunnen zich kandidaat stellen om het mentorschap op te nemen.</p> <p>De mentor krijgt de stageverwachtingen van de school via de student. Afhankelijk van de leervraag loopt de stagiair mee met deze mentor of met meerdere collega's.</p>
<p><u>Versie fiche leertraject</u></p>	<p>2020/03</p>
<p><u>Interne overlegorganen</u></p>	<p>Overleg met stagementor (wekelijks), teamvergadering</p>

1. LEERTRAJECT

Als stagiair neem je deeltaken op in volgende taken van de procescoach:

1.1 FACILITEREN VAN EEN PROCES

- Beeldvorming met en over de cliënt, samen met de steungroep

Relevante informatie samenbrengen om te komen tot een ondersteuningsplan dat de kwaliteit van bestaan van de cliënt bevordert.



- Verschillende perspectieven in beeld brengen
- Vraag gestuurde en krachtgerichte beeldvorming: verduidelijken van mogelijkheden, verwoorden van bezorgdheden, beeldvorming i.f.v. de uitbouw van het levenstraject

- Vraagverduidelijking

Op basis van de beeldvorming komen tot vraagverduidelijking.

- Actief luisteren naar vragen van cliënt en steungroep
- Samen met de cliënt en steungroep stilstaan bij wie de cliënt is, welke mogelijkheden er zijn, welke toekomstverwachtingen er zijn, waar ondersteuning gewenst is
- Informatie verstrekken over mogelijkheden en verschillende vormen van ondersteuning, dit volgens de concentrische ondersteuningscirkels
- Samen met cliënt en steungroep ondersteuningsplan opmaken en aftoetsen
- Een inschatting maken van het soort ondersteuning dat nodig is (op basis van de ondersteuningscirkels)

- Opmaak van een ondersteuningsplan

Beeldvorming en vraagverduidelijking zijn de basis voor actieplanning. Samen zoeken met partners naar mogelijke pistes

- Verbinding zoeken met de context
- Krachtgericht werken
- Planning, linking en opvolging van het actieplan en de steungroep

- Versterken van het persoonlijk en sociaal netwerk van de cliënt

D.O.P. werkt aan een stevig netwerk voor de cliënt

- Uitbouwen en verstevigen van het sociaal netwerk van de cliënt
- Organiseren van netwerkbijeenkomsten

[De stagiair neemt hier deeltaken in op.](#)

1.2 VERSTERKEN VAN REGIOWERKING EN INTERSECTORALE SAMENWERKING

De D.O.P. Procescoach is regioverantwoordelijke en zorgt voor nauwe contacten in zijn regio om optimale ondersteuning te realiseren

- Profileren en netwerking met diensten in de regio



- Organiseren van contactpunten in de regio
- Intersectorale samenwerking bevorderen
- Participeren in relevante regionale projecten

[De stagiair neemt hier deeltaken in op.](#)

1.3 ORGANISATIEONTWIKKELING

Elke medewerker is mee verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de methodiek en de organisatie:

- deelname in werkgroepen die aansluiten bij eigen interesses en competenties
- meedenken in de ontwikkeling van de dienst als organisatie binnen de vermaatschappelijking van de zorg
- volgen van vorming in functie van methodiekontwikkeling en organisatieontwikkeling
- terugkoppeling van expertise en kennis naar collega's
- teamwork

[De stagiair neemt hier deeltaken in op.](#)

1.4 PRAKTISCHE ADMINISTRATIE

Outlook agenda bijhouden : verantwoordelijkheid van de stagiair

Planning contacten en overleg in samenwerking met mentor en andere procescoaches.

2. PROFIEL STAGIAIR

Studierichting : min. HBOV of bachelor in de menswetenschappen

Beschikbaarheid stagiair/ duur vd stage : voorkeur verkenning stage 8 weken + hoofdstage 3 maanden

Idealiter gaat het om minimaal 60 effectieve stagedagen verspreid over de twee stageperiodes.

3. PROCEDURE

- Motivatiebrief en CV van de student
- Polsen op het desbetreffende regioteam of er ruimte is om de stagiair te coachen en kandidaatstelling mentor (voorwaarden: regiogebonden mentor, ruimte hebben)



- Teamcoördinator toetst voorstel van regioteam af bij de directeur.
- Kennismakingsgesprek met kandidaat stagiair waarin gepolst wordt of verwachtingen van de student overeenkomen met aanbod van de stageplaats. Tevens worden een aantal cruciale voorwaarden afgetoetst: visie van de stagiair, interesse in de werking en doelgroepen, motivatie en enthousiasme om in onze dienst stage te lopen.
- Vanuit D.O.P: leden interne werkgroep, kandidaat-mentor + directeur
- Na terugkoppeling van het kennismakingsgesprek op regioteam wordt student op de hoogte gebracht van beslissing stageplaats
- Aantal stagiairs: max. 1 stagiair procescoach eventueel te combineren met stagiair administratie.

4. VERWACHTINGEN T.O.V. MENTOR

Studenten zijn verantwoordelijk voor hun eigen leerproces. Vanuit de organisatie wordt er een mentorschap aangeboden. Het is de bedoeling dat studenten initiatief nemen en aangeven wat ze nodig hebben.

Match student – mentor :

De match mentor-stagiair is een belangrijk aandachtspunt. Idealiter komen de sterke punten van de mentor overeen met de leerverwachtingen van de stagiair.

Mentorschap is een gedeelde verantwoordelijkheid! Iedereen binnen de organisatie draagt zijn steentje bij, studenten worden door iedereen mee op pad genomen.

Student en mentor wisselen contactgegevens en contacteren elkaar bij vragen of verzuchtingen.

Evaluatie

Stagebegeleider van de school dient in het begin, midden en einde van de stage langs te komen

Evaluatiemoment houden op de teamvergadering in aanwezigheid van de stagiair.

Mentor is bereid om op vraag van student opdrachten na te lezen en feedback te geven.



Opdrachten waarin inhoudelijke informatie van de organisatie of van cliënten verwerkt zijn -> verplichte inzage mentor alvorens bij de opleiding of andere externen in te dienen.

5. WAT ALS DE STAGE NIET LOOPT ZOALS VERWACHT ?

- Soms voelt een stagiair zich niet goed op de stageplaats of de verwachtingen van de student en die van de organisatie matchen niet. Het is belangrijk om niet met dit gevoel te blijven zitten, maar hierover te praten. Onderneem ACTIE!
- Als de stage niet aan de beoogde doelstellingen voldoet kan er vanuit D.O.P. beslist worden om deze vroegtijdig te beëindigen. Dit gebeurt steeds in overleg met directie.

PRAKTISCH

- Studenten krijgen gedurende de stageperiode een persoonlijk e-mailadres
- Toegang tot de database.
- Laptop en smartphone : wordt voorzien vanuit D.O.P
- In bezit zijn van een rijbewijs/beschikbare wagen is geen must, maar wel handig! Zich mobiel kunnen verplaatsen is een must.
- Stagiair krijgt mogelijkheid om literatuur mee te nemen en te raadplegen (cfr. afspraken bib)