

4.4 Docent

Funcionaam:

Docent

Generieke functie functieboek OB/KE:

Medewerker educatie II

Plaats in de organisatie:

De docent legt verantwoording af aan het hoofd Lessen en Cursussen en (gedelegeerd) aan de coördinator van de sectie waarin de docent werkzaam is. De docent geeft zelf geen leiding.

Verantwoordelijkheden:

- Verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten
- Geven van de onderwijsactiviteiten
- Bijdragen aan de ontwikkeling van producten en programma's van de afdeling en levert input voor kwaliteitsontwikkeling
- Kan op verzoek bijdragen leveren aan sectie- en afdeling overstijgende activiteiten
- Kan op verzoek deelnemen aan overige activiteiten

Taken:

- Verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten
 - Verzorgt het (meerjaren-)leerplan en stemt het leerplan af met het hoofd Lessen en Cursussen en collega coördinatoren en/of docenten
 - Bepaalt vanuit het leerplan de onderwijsactiviteiten
 - Zorgt voor lesmateriaal en adviseert daarover
- Geven van onderwijsactiviteiten
 - Bereidt de onderwijsactiviteit voor en stemt dit af op het niveau van de leerlingen en cursisten
 - Zorgt voor variatie in presentatie en lesvorm
 - Houdt rekening met persoonlijkheid en doelstellingen van leerlingen en cursisten
 - Evalueert leerdoelstellingen en stelt deze waar nodig bij
 - Organiseert kunstuitingen en presentaties voor en door leerlingen en cursisten
- Bijdragen aan de ontwikkeling van producten en programma's van de afdeling en levert input voor kwaliteitsontwikkeling
 - Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het vakgebied en toetst deze op relevantie voor de eigen werkzaamheden
 - Neemt in overleg met van het hoofd Lessen en Cursussen deel aan na- en bijscholingsactiviteiten
- Kan op verzoek bijdragen leveren aan sectie- en afdeling overstijgende activiteiten
 - Overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten
 - Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen
 - Levert bijdragen aan organisatieactiviteiten en evenementen
- Kan op verzoek deelnemen aan overige activiteiten
 - Woont diverse overlegvormen bij
 - Levert bijdragen aan marktanalyses, de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen

Interne contacten:

BplusC collega's, voor zover relevant voor de inhoud van het werk, zoals bv.:

- Hoofden afdelingen
- Projectleiders
- Coördinatoren

- Medewerkers

Externe contacten:

Stakeholders, voor zover relevant voor de inhoud van het werk, zoals bv.:

- Klanten
- Contractpartners
- Samenwerkingspartners
- Opdrachtgevers
- Subsidieverstrekkers

Benodigd opleidingsniveau en ervaring:

Een relevante HBO opleiding op het specifieke vakgebied en indien zo'n opleiding niet bestaat, een relevante HBO-opleiding

Uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden

Competenties en vaardigheden

Klantgerichtheid

Relativeringsvermogen

Plannen en organiseren

Motiveren

Verbinden

Stressbestendigheid

Inschaling:

Schaal 8 cao Kunsteducatie