

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Sociaal-cultureel begeleider

////////////////////////////////////

1. Globaal

1.1 TITEL

Sociaal-cultureel begeleider

Deze benaming komt voor in de Competent fiche "K120601 Sociocultureel werk"

1.2 DEFINITIE

De sociaal-cultureel begeleider ontwikkelt en begeleidt sociaal-culturele activiteiten vertrekkende vanuit de specifieke inhoud, thema's of vakgebieden van de organisatie waarbij hij verschillende bemiddelingsinstrumenten hanteert op maat van de doelgroep teneinde ontmoeting, betrokkenheid en processen van kritische bewustwording, reflectie en persoonlijke ontwikkeling te bewerkstelligen.

1.3 EXTRA UITLEG

De sociaal-cultureel begeleider is een bruggenbouwer tussen de doelgroep en de maatschappij met als doel individuen en groepen te stimuleren en te versterken.

Doelgroepen: een deel van een bevolking of een groep van mensen die sociale of persoonskenmerken gemeenschappelijk hebben waarop een bepaald aanbod of een bepaalde strategie gericht wordt met het oog op de realisering van de missie en de visie van de organisatie.

Activiteiten: acties waarbij de doelgroepen op een maatschappelijk verantwoorde wijze verbonden worden met de samenleving door in groep te werken of door de interactie van de groep met de samenleving te stimuleren.

Contexten waarbinnen de sociaal-cultureel begeleider tewerkgesteld kan worden:

- sociaal-cultureel werk met volwassenen
- jeugdwerk
- sport
- cultuurspreiding
- cultuureducatie

- samenlevingsopbouw
- milieu
- ontwikkelingsamenwerking
- minderheden
- musea en erfgoed
- toerisme
- media
- ...

1.4 SECTOREN

- Social profit (PC329 Socio-culturele sector)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): K120601 Sociocultureel werk, 19 december 2013
- Sectoraal profiel: Beroepenstructuur Sociaal Cultureel Werk:
https://ambrassade.be/sites/default/files/pagina/vks-201600810-beroepenstructuur_scw_definitief_0.pdf, 6 juli 2016

Relatie tot het referentiekader

Uit de Competent-fiche K 120601 Sociocultureel werk (m/v) werden volgende activiteiten geselecteerd:

- Informatie verzamelen (culturele eenheden, belangen...) en een sociocultureel traject bepalen
- Socioculturele activiteit, proces en project uitwerken volgens de visie van de organisatie of het (lokale) beleid
- Socioculturele activiteiten, processen en projecten opstarten en opvolgen
- Communiceren over de werking van de organisatie. De socioculturele activiteiten voorstellen aan de doelgroep
- Activiteiten (groepsgesprekken, preventielessen...) met de doelgroep samenstellen en begeleiden over thema's die betrekking hebben op een democratische, rechtvaardige en duurzame samenleving
- Vrijwilligers ondersteunen
- De eigen deskundigheid ontwikkelen

De formulering van de competenties en de onderliggende vaardigheden werden aangepast aan de gebruikelijke terminologie in de sector en aangevuld met input aangeleverd door de

arbeidsmarktactoren die betrokken werden bij de totstandkoming van het dossier. Bij elke activiteit werden overbodige vaardigheden geschrapt of verplaatst naar een andere activiteit. Ontbrekende vaardigheden werden toegevoegd.

Op basis van de gehanteerde referentiekaders werden eveneens ontbrekende activiteiten toegevoegd:

- Handelt professioneel en volgens de deontologische principes
- Werkt samen
- Communiceert professioneel en empathisch
- Werkt volgens de kwaliteitsprincipes
- Plant en organiseert de eigen activiteiten
- Bouwt eigen deskundigheid op
- Gaat correct om met diversiteit
- Werkt projecten operationeel uit

2. Beschrijving van het beroep

2.1 ACTIVITEITEN, KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Handelt professioneel en volgens de deontologische principes*				
• Handelt volgens de professionele, ethische en deontologische principes	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van psychosociale wetenschappen • Basiskennis van relevante wetgeving • Kennis van beroepsethiek en deontologisch handelen • Kennis van het eigen referentiekader
• Handelt met oog voor het eigen referentiekader	✓			
• Bouwt een relatie op met respect voor de medische, sociale en culturele achtergrond van de doelgroep/het individu	✓			
• Draagt bij tot empowerment* van de doelgroep/het individu	✓			
• Gaat op een discrete en vertrouwelijke manier om met informatie conform het wettelijk kader	✓			
• Respekteert de passende omgangsvormen	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen 	✓			
<p>* * Het versterken van mensen en groepen zodat ze kunnen deelnemen aan de samenleving. Via empowerment krijgen individuen, organisaties en gemeenschappen greep op hun eigen situatie en hun omgeving. Ze verwerven controle en hun kritisch bewustzijn scherpt aan.</p>				
2. Werkt samen				
<ul style="list-style-type: none"> Werkt samen in een team en in andere samenwerkingsverbanden om gemeenschappelijke doelstellingen te verwezenlijken in een klimaat van respect en vertrouwen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van vergadertechnieken Kennis van rapportering Kennis van vakterminologie
<ul style="list-style-type: none"> Overlegt om samen tot beslissingen te komen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Luistert naar en geeft feedback op het standpunt van de andere 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Handelt flexibel 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bemiddelt om afspraken te maken en conflicten te voorkomen 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Maakt gebruik van onderhandelingstechnieken om eventuele conflicten op te lossen 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Maakt zijn eigen professionele standpunt kenbaar tijdens overleg 	✓			
3. Communiqueert professioneel en empathisch				
<ul style="list-style-type: none"> Past communicatie, taalgebruik, zijn stijl... aan de doelgroep aan 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van communicatietechnieken Kennis van de Nederlandse taal om op deskundige wijze te kunnen hanteren in het kader van het beroep en dit zowel mondeling als schriftelijk
<ul style="list-style-type: none"> Gaat op empathische wijze om met de doelgroep waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen, rekening houdend met de geschiedenis en eigenheid van de 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
doelgroep/het individu				
4. Werkt volgens de kwaliteitsprincipes				
• Werkt volgens interne kwaliteitsstandaarden	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de Nederlandse taal om op deskundige wijze te kunnen hanteren in het kader van het beroep en dit zowel mondeling als schriftelijk • Kennis van kantoor- en bedrijfseigen software • Kennis van kwaliteitszorg
• Treedt in interactie met de doelgroep om de kwaliteit te bewaken	✓			
• Analyseert de gegevens over de kwaliteit	✓			
• Signaleert de knelpunten in verband met kwaliteit		✓		
• Rapporteert de resultaten zowel mondeling als schriftelijk	✓			
• Rapporteert de knelpunten zowel mondeling als schriftelijk		✓		
5. Plant en organiseert de eigen activiteiten				
• Plant zijn interne en externe activiteiten	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van planning en organisatie van het takenpakket
• Voert zelfstandig zijn taken uit, neemt hiervoor de verantwoordelijkheid en behoudt het overzicht	✓			
6. Bouwt eigen deskundigheid op				
• Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van onderzoeksmethodes • Kennis van professionele fora • Kennis van het beschikbare en relevante opleidingsaanbod • Kennis van reflectiestrategieën
• Blijft op de hoogte van de actualiteit in de relevante werkvelden	✓			
• Raadpleegt informatiebronnen (tijdschriften, internetsites...)	✓			
• Onderhoudt en verruimt de eigen kennis, attitudes en vaardigheden	✓			
• Maakt gebruik van feedback	✓			
• Reflecteert systematisch over het eigen professioneel handelen	✓			
• Stuurt het eigen professioneel handelen bij		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
waar nodig				
<ul style="list-style-type: none"> Wisselt tips en ervaringen uit om te leren van de deskundigheid van anderen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Neemt deel aan teamvergaderingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Neemt deel aan externe overlegmomenten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Neemt deel aan vormingsactiviteiten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Volgt opleidingen of bijscholing 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bouwt een professioneel netwerk uit 	✓			
7. Gaat correct om met diversiteit				
<ul style="list-style-type: none"> Eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van het individu/de doelgroep zonder discriminatie op grond van ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van diversiteit: sociale (economische status, opleidingsniveau...), etnische, religieuze of filosofische achtergrond, seksuele geaardheid, gender...
<ul style="list-style-type: none"> Past de eigen communicatiestijl aan ten aanzien van het individu/de doelgroep 	✓			
8. Werkt projecten operationeel uit				
<ul style="list-style-type: none"> Werkt acties uit volgens afspraken en visie van de organisatie 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van projectmanagement Kennis van de organisatie
<ul style="list-style-type: none"> Rapporteert aan de leidinggevende 	✓			
9. Detecteert de sociaal-culturele noden en behoeften van de doelgroep en werkt op basis hiervan een evenwichtig aanbod uit van sociaal-culturele activiteiten volgens de visie van de organisatie				
<ul style="list-style-type: none"> Analyseert de situatie van de doelgroep 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van de sociale kaart Kennis van de functies en de rollen van het sociaal-cultureel werk Kennis van maatschappelijke tendensen en knelpunten Kennis van relevante informatiebronnen
<ul style="list-style-type: none"> Detecteert de behoeften en problematieken van de doelgroep 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Leeft zich in de situatie van de doelgroep in 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Specificeert de doelgroep(en) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Bekijkt de situatie vanuit verschillende 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
invalshoeken				
<ul style="list-style-type: none"> • Luistert naar de vragen van de doelgroep of partners 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zoekt actief naar onderwerpen waarmee en manieren waarop de doelgroep bereikt kan worden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Betreft de actoren bij het inschatten van de situatie 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt de doelstellingen, inhoud, vorm en volgorde van activiteiten samen met de doelgroep 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Toetst de doelstellingen van activiteiten aan de visie van de organisatie 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Toetst de uitgewerkte activiteiten af aan de visie van de organisatie en de analyse van de doelgroep 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zet doelgericht leeromgevingen op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt op maat van de doelgroep 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Legt en onderhoudt contact met de doelgroep en betrokkenen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Respecteert het aanbod van andere organisaties en werkt samen waar mogelijk 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt verschillende bronnen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Brengt eigen sociaal-agogische expertise in 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Respecteert de evoluties in de samenleving 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Selecteert en hanteert sociaal-culturele werkvormen aangepast aan de doelgroep, het thema en de situatie 	✓			
10. Start sociaal-culturele activiteiten op, volgt op en zorgt voor alle praktische benodigheden				
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt het programma uit (dagactiviteiten, workshops, ateliers, tentoonstellingen) en 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van organisatiebeheer

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
stelt een plan van aanpak op				<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van methodes voor probleemoplossing
• Respekteert de beschikbare tijd en middelen	✓			
• Betrekt alle betrokken actoren (collega's, vrijwilligers, deelnemers...)	✓			
• Maakt werkafspraken met alle betrokken actoren	✓			
• Werkt volgens het voorgestelde draaiboek	✓			
• Bewaakt de vooruitgang van de activiteit	✓			
• Signaleert knelpunten		✓		
• Informeert alle betrokken actoren bij wijzigingen	✓			
• Reserveert accommodaties, materiaal en middelen en stuurt bij waar nodig	✓			
• Richt de ruimte in in afstemming met de leefwereld van de doelgroep en de doelstellingen van de activiteit	✓			
• Geeft aanwijzingen aan de betrokken actoren	✓			
• Is aanspreekpunt voor eventuele vragen	✓			
11. Begeleidt sociaal-culturele activiteiten met de doelgroep				
• Leidt sociaal-culturele activiteiten	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van doelgroepgerichte sociale vaardigheden (vb. actief luisteren, conflicthantering, samenwerkingsvormen, onderhandelingstechnieken, bemiddelingstechnieken...) • Kennis van methodische modellen (vb. leerstijlen...) • Kennis van empowerment • Kennis van de functies en de rollen van het sociaal-cultureel werk • Kennis van pedagogische technieken • Grondige kennis van diverse
• Stimuleert en steunt de doelgroep bij het verkennen, (h)erkennen en aanpakken van noden, talenten en verwachtingen	✓			
• Speelt in op de actualiteit en de noden van de doelgroep	✓			
• Stimuleert de doelgroep tot interactie en betrokkenheid	✓			
• Creëert of versterkt leerkansen bij personen, groepen, systemen of samenlevingen	✓			
• Verhoogt de deelname aan en het	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
deelhebben en het deel zijn van cultuur (in enge en brede zin)				socioculturele en groepsdynamische werkvormen (vb. uitwisselingstechnieken, leerprocessen opzetten, vormingstechnieken...)
<ul style="list-style-type: none"> • Verhoogt de graad van betrokkenheid van burgers op hun samenleving volgens het vooropgestelde veranderingsdoel 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt gepaste didactische hulpmiddelen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verfijnt samen met de doelgroep de doelstellingen en de aanpak 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Waarborgt de veiligheid van de deelnemers en medewerkers 	✓			
12. Sluit de sociaal-culturele activiteit af en evalueert ze				
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert de doelgroep over andere beschikbare activiteiten van de organisatie 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van evaluatietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Vraagt feedback over de activiteiten aan de doelgroep (evaluatieformulier...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt al het materiaal en ziet er op toe dat de doelgroep het materiaal in de oorspronkelijke staat achterlaten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Sluit het programma tijdig, ordelijk en op zinnige wijze af 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Begeleidt mee het vertrek van de doelgroep 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat met verschillende betrokken actoren na of de doelstellingen behaald werden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporteert mondeling en schriftelijk over knelpunten 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Draagt oplossingen aan 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Motiveert gemaakte keuzes 	✓			
13. Ondersteunt het communicatiebeleid				
<ul style="list-style-type: none"> • Communiqueert helder over inhoud en doelen van het educatieve programma 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van promotietechnieken • Kennis van sociale media

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt communicatie- en interactievormen af op de kenmerken en behoeften van de doelgroep 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Doet beroep op externe expertise van de communicatieverantwoordelijke indien nodig 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Promoot de activiteiten, processen, projecten bij de doelgroep 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Voert de praktische aangelegenheden uit aangaande het communicatiebeleid: drukwerk, website, sociale media... 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Helpt bij het ontwikkelen en uitvoeren van het communicatiebeleid 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Levert input voor een strategisch communicatieplan 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Representeert de organisatie extern 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bouwt relaties op met andere organisaties, overheden, media... en onderhoudt deze 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Prospecteert en contacteert mogelijke partners 	✓			
14. Ondersteunt vrijwilligers				
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat actief op zoek naar vrijwilligers 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van vrijwilligerswetgeving • Kennis van vrijwilligerswerking en vrijwilligersmanagement
<ul style="list-style-type: none"> • Begeleidt, motiveert en versterkt vrijwilligers 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Participeert aan de opmaak en uitvoering van het vrijwilligersbeleid 	✓			

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van psychosociale wetenschappen
- Basiskennis van vergadertechnieken

- Basiskennis van onderzoeksmethodes
- Basiskennis van organisatiebeheer
- Basiskennis van vrijwilligerswetgeving
- Basiskennis van relevante wetgeving
- Basiskennis van de sociale kaart

- Kennis van beroepsethiek en deontologisch handelen
- Kennis van het eigen referentiekader
- Kennis van rapportering
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van doelgroepgerichte sociale vaardigheden (vb. actief luisteren, conflicthantering, samenwerkingsvormen, onderhandelingstechnieken, bemiddelingstechnieken...)
- Kennis van diversiteit: sociale (economische status, opleidingsniveau...), etnische, religieuze of filosofische achtergrond, seksuele geaardheid, gender...
- Kennis van het socio-culturele landschap
- Kennis van professionele fora
- Kennis van methodische modellen (vb. leerstijlen...)
- Kennis van empowerment
- Kennis van de functies en de rollen van het sociaal-cultureel werk
- Kennis van projectmanagement
- Kennis van het beschikbare en relevante opleidingsaanbod
- Kennis van pedagogische technieken
- Kennis van vrijwilligerswerking en vrijwilligersmanagement
- Kennis van methodes voor probleemoplossing
- Kennis van planning en organisatie van het takenpakket
- Kennis van maatschappelijke tendensen en knelpunten
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van de Nederlandse taal om op deskundige wijze te kunnen hanteren in het kader van het beroep en dit zowel mondeling als schriftelijk
- Kennis van kantoor- en bedrijfseigen software
- Kennis van promotietechnieken
- Kennis van sociale media
- Kennis van evaluatietechnieken
- Kennis van relevante informatiebronnen
- Kennis van reflectiestrategieën
- Kennis van kwaliteitszorg
- Kennis van de organisatie

- Grondige kennis van diverse socioculturele en groepsdynamische werkvormen (vb. uitwisselingstechnieken, leerprocessen opzetten, vormingstechnieken...)
- Grondige kennis van de identificatie van de doelgroepen: een deel van de bevolking of een groep van mensen die sociale of persoonskenmerken gemeenschappelijk hebben waarop een bepaald aanbod of een bepaalde strategie gericht wordt met het oog op de realisering van de missie en de visie van de organisatie

Cognitieve vaardigheden

- Handelt volgens de professionele, ethische en deontologische principes

- Handelt met oog voor het eigen referentiekader
- Bouwt een relatie op met respect voor de medische, sociale en culturele achtergrond van de doelgroep/het individu
- Draagt bij tot empowerment* van de doelgroep/het individu
- Gaat op een discrete en vertrouwelijke manier om met informatie conform het wettelijk kader
- Respecteert de passende omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Werkt samen in een team en in andere samenwerkingsverbanden om gemeenschappelijke doelstellingen te verwezenlijken in een klimaat van respect en vertrouwen
- Overlegt om samen tot beslissingen te komen
- Luistert naar en geeft feedback op het standpunt van de andere
- Handelt flexibel
- Maakt zijn eigen professionele standpunt kenbaar tijdens overleg
- Past communicatie, taalgebruik, zijn stijl... aan de doelgroep aan
- Gaat op empathische wijze om met de doelgroep waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden
- Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen, rekening houdend met de geschiedenis en eigenheid van de doelgroep/het individu
- Werkt volgens interne kwaliteitsstandaarden
- Treedt in interactie met de doelgroep om de kwaliteit te bewaken
- Analyseert de gegevens over de kwaliteit
- Rapporteert de resultaten zowel mondeling als schriftelijk
- Plant zijn interne en externe activiteiten
- Voert zelfstandig zijn taken uit, neemt hiervoor de verantwoordelijkheid en behoudt het overzicht
- Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op
- Blijft op de hoogte van de actualiteit in de relevante werkvelden
- Raadpleegt informatiebronnen (tijdschriften, internetsites...)
- Onderhoudt en verruimt de eigen kennis, attitudes en vaardigheden
- Maakt gebruik van feedback
- Reflecteert systematisch over het eigen professioneel handelen
- Wisselt tips en ervaringen uit om te leren van de deskundigheid van anderen
- Neemt deel aan teamvergaderingen
- Neemt deel aan externe overlegmomenten
- Neemt deel aan vormingsactiviteiten
- Volgt opleidingen of bijscholing
- Bouwt een professioneel netwerk uit
- Eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van het individu/de doelgroep zonder discriminatie op grond van ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd
- Past de eigen communicatiestijl aan ten aanzien van het individu/de doelgroep
- Werkt acties uit volgens afspraken en visie van de organisatie
- Rapporteert aan de leidinggevende
- Analyseert de situatie van de doelgroep
- Detecteert de behoeften en problematieken van de doelgroep
- Leeft zich in de situatie van de doelgroep in
- Specificeert de doelgroep(en)
- Bekijkt de situatie vanuit verschillende invalshoeken

- Luistert naar de vragen van de doelgroep of partners
- Zoekt actief naar onderwerpen waarmee en manieren waarop de doelgroep bereikt kan worden
- Betreft de actoren bij het inschatten van de situatie
- Bepaalt de doelstellingen, inhoud, vorm en volgorde van activiteiten samen met de doelgroep
- Toetst de doelstellingen van activiteiten aan de visie van de organisatie
- Toetst de uitgewerkte activiteiten af aan de visie van de organisatie en de analyse van de doelgroep
- Zet doelgericht leeromgevingen op
- Werkt op maat van de doelgroep
- Legt en onderhoudt contact met de doelgroep en betrokkenen
- Respecteert het aanbod van andere organisaties en werkt samen waar mogelijk
- Raadpleegt verschillende bronnen
- Brengt eigen sociaal-agogische expertise in
- Respecteert de evoluties in de samenleving
- Selecteert en hanteert sociaal-culturele werkvormen aangepast aan de doelgroep, het thema en de situatie
- Werkt het programma uit (dagactiviteiten, workshops, ateliers, tentoonstellingen) en stelt een plan van aanpak op
- Respecteert de beschikbare tijd en middelen
- Betreft alle betrokken actoren (collega's, vrijwilligers, deelnemers...)
- Maakt werkafspraken met alle betrokken actoren
- Werkt volgens het voorgestelde draaiboek
- Bewaakt de vooruitgang van de activiteit
- Informeert alle betrokken actoren bij wijzigingen
- Reserveert accommodaties, materiaal en middelen en stuurt bij waar nodig
- Richt de ruimte in in afstemming met de leefwereld van de doelgroep en de doelstellingen van de activiteit
- Geeft aanwijzingen aan de betrokken actoren
- Is aanspreekpunt voor eventuele vragen
- Leidt sociaal-culturele activiteiten
- Stimuleert en steunt de doelgroep bij het verkennen, (h)erkennen en aanpakken van noden, talenten en verwachtingen
- Speelt in op de actualiteit en de noden van de doelgroep
- Stimuleert de doelgroep tot interactie en betrokkenheid
- Creëert of versterkt leerkansen bij personen, groepen, systemen of samenlevingen
- Verhoogt de deelname aan en het deelhebben en het deel zijn van cultuur (in enge en brede zin)
- Verhoogt de graad van betrokkenheid van burgers op hun samenleving volgens het vooropgestelde veranderingsdoel
- Gebruikt gepaste didactische hulpmiddelen
- Verfijnt samen met de doelgroep de doelstellingen en de aanpak
- Waarborgt de veiligheid van de deelnemers en medewerkers
- Informeert de doelgroep over andere beschikbare activiteiten van de organisatie
- Vraagt feedback over de activiteiten aan de doelgroep (evaluatieformulier...)
- Verzamelt al het materiaal en ziet er op toe dat de doelgroep het materiaal in de oorspronkelijke staat achterlaten
- Sluit het programma tijdig, ordelijk en op zinnige wijze af
- Begeleidt mee het vertrek van de doelgroep

- Gaat met verschillende betrokken actoren na of de doelstellingen behaald werden
- Motiveert gemaakte keuzes
- Communiqueert helder over inhouden en doelen van het educatieve programma
- Stemt communicatie- en interactievormen af op de kenmerken en behoeften van de doelgroep
- Doet beroep op externe expertise van de communicatieverantwoordelijke indien nodig
- Promoot de activiteiten, processen, projecten bij de doelgroep
- Voert de praktische aangelegenheden uit aangaande het communicatiebeleid: drukwerk, website, sociale media...
- Helpt bij het ontwikkelen en uitvoeren van het communicatiebeleid
- Levert input voor een strategisch communicatieplan
- Representeert de organisatie extern
- Bouwt relaties op met andere organisaties, overheden, media... en onderhoudt deze
- Prospecteert en contacteert mogelijke partners
- Gaat actief op zoek naar vrijwilligers
- Begeleidt, motiveert en versterkt vrijwilligers
- Participeert aan de opmaak en uitvoering van het vrijwilligersbeleid

Probleemoplossende vaardigheden

- Bemiddelt om afspraken te maken en conflicten te voorkomen
- Maakt gebruik van onderhandelingstechnieken om eventuele conflicten op te lossen
- Signaleert de knelpunten in verband met kwaliteit
- Rapporteert de knelpunten zowel mondeling als schriftelijk
- Stuurt het eigen professioneel handelen bij waar nodig
- Signaleert knelpunten
- Rapporteert mondeling en schriftelijk over knelpunten
- Draagt oplossingen aan

Motorische vaardigheden

Omgevingscontext

- Het beroep van de sociaal-cultureel begeleider wordt vaak op verschillende locaties uitgevoerd. Dit is nodig bij o.a. de voorbereiding en uitvoering van de projecten en het leggen van contacten met andere organisaties.
- Het wisselende aspect voor de sociaal-cultureel begeleider is voornamelijk gesitueerd in de variatie aan doelgroepen waarmee ze in contact komen, de veelheid aan activiteiten die ze opzetten en afhankelijk van de veranderingen in de maatschappij
- Het opzetten en uitvoeren van projecten vergt organisatievermogen
- De omgang met de doelgroepen vergt een grote mate van flexibiliteit en inlevingsvermogen. De beroepsbeoefenaar dient heel contactvaardig te zijn.
- Het beroep wordt soms uitgeoefend op onregelmatige werktijden
- De sociaal-cultureel begeleider dient te kunnen werken in teamverband, multidisciplinair en/of op individuele basis
- De beroepsuitoefening vereist het nemen van initiatief binnen de resultaten vastgelegd door de leidinggevende

- Bij de beroepsuitoefening moet men zich bewust zijn van de effecten van eigen verbale, non-verbale en digitale communicatie en de invloed ervan op de doelgroep
- Bij dit beroep wordt er door alle sociaal-cultureel begeleiders meegebouwd aan een cultuur van collegialiteit, welzijn, respect binnen de professionele relaties
- In dit beroep moet de sociaal-cultureel begeleider zorg dragen voor de eigen draagkracht en het eigen welbevinden

Handelingscontext

- De sociaal-cultureel begeleider toont zin voor initiatief binnen het project, proces... dat hij operationeel dient uit te werken
- De sociaal-cultureel begeleider moet kwaliteitsvol handelen
- De sociaal-cultureel begeleider moet doelgroepgericht werken (stijl en taalgebruik aanpassen, op empathische wijze omgaan met de doelgroep...)
- De sociaal-cultureel begeleider moet het positief imago van zijn organisatie uitstralen
- De sociaal-cultureel begeleider is een bruggenbouwer tussen de doelgroep en de maatschappij
- De sociaal-cultureel begeleider moet constructief en vlot kunnen omgaan met de doelgroep, de situatie van de doelgroep
- De sociaal-cultureel begeleider moet diplomatisch kunnen omgaan met klachten van de doelgroep
- De sociaal-cultureel begeleider moet soepel kunnen inspelen op specifieke verwachtingen of vragen van de doelgroep
- De sociaal-cultureel begeleider wisselt op constructieve en transparante wijze informatie uit met de andere actoren
- De sociaal-cultureel begeleider respecteert het deontologisch kader
- De sociaal-cultureel begeleider werkt constructief samen met de doelgroep, collega's en andere actoren
- De sociaal-cultureel begeleider is zich bewust van de impact van zijn handelingen op de doelgroep
- De sociaal-cultureel begeleider kan zich aanpassen aan en flexibel opstellen bij wisselende werkomstandigheden
- De sociaal-cultureel begeleider moet bijblijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt levenslang leren en het volgen van (verplichte) opleidingen
- De sociaal-cultureel begeleider dient planmatig te kunnen werken, prioriteiten te stellen en zijn werkzaamheden te organiseren
- De sociaal-cultureel begeleider gaat discreet om met info over de doelgroep
- De sociaal-cultureel begeleider heeft aandacht voor een hygiënisch voorkomen en een verzorgd taalgebruik

Autonomie

Is zelfstandig in

- betrokkenheid en leerkansen creëren bij de doelgroep
- het voorbereiden van activiteiten in functie van de doelgroep
- het operationeel plannen, organiseren en uitvoeren van activiteiten
- het begeleiden van de doelgroep
- het promoten van activiteiten en de eigen organisatie

- de administratie gerelateerd aan de activiteiten
- het signaleren van knelpunten
- de evaluatie van de activiteit en het aangeven van oplossingen
- het behandelen van klachten aangegeven door de doelgroep of andere actoren

Is gebonden aan

- de missie en de visie van de organisatie
- het beleid van de organisatie
- de verwachtingen van de deelnemers
- deontologische principes
- de tijdsplanning
- de instructies van de leidinggevende
- het beschikbare budget

Doet beroep op

- de leidinggevende
- partnerorganisaties bij een samenwerking met andere organisaties
- externe expertise indien aangewezen

Verantwoordelijkheid

- Handelt professioneel en volgens de deontologische principes
- Werkt samen
- Communiqueert professioneel en empathisch
- Werkt volgens de kwaliteitsprincipes
- Plant en organiseert de eigen activiteiten
- Bouwt eigen deskundigheid op
- Gaat correct om met diversiteit
- Werkt projecten operationeel uit
- Detecteert de sociaal-culturele noden en behoeften van de doelgroep en werkt op basis hiervan een evenwichtig aanbod uit van sociaal-culturele activiteiten volgens de visie van de organisatie
- Start sociaal-culturele activiteiten op, volgt op en zorgt voor alle praktische behoeften
- Begeleidt sociaal-culturele activiteiten met de doelgroep
- Sluit de sociaal-culturele activiteit af en evalueert ze
- Ondersteunt het communicatiebeleid
- Ondersteunt vrijwilligers

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen (wettelijke) attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

De sector beschikt niet over exacte tewerkstellingscijfers. Bijgevolg kan de sector enkel een ruwe schatting weergeven van de tewerkstelling.

Elke organisatie uit onderstaande opsomming stelt minimum een sociaal-cultureel begeleider tewerk:

130 organisaties actief in het sociaal-cultureel volwassenenwerk
158 gemeenschapscentra en cultuurcentra
400 jeugdhuizen
67 organisaties landelijk jeugdwerk
23 cultuureducatieve verenigingen
...

Vacatures

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector voor het beroep sociocultureel werker DB 1810.

i. Spreiding over de betrokken sectoren

Ontvangen vacatures 2016		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Reeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures
NEC zonder uitzendopdr.	01. Primaire sector				1												1
	12. Energie, water en afvalverwerking											1					1
	14. Groot- en kleinhandel										1						1
	16. Horeca en toerisme						1										1
	17. Informatica, media en telecom										1						1
	18. Financiële diensten	0															0
	19. Zakelijke dienstverlening	5		1					4	3			1				14
	21. Diensten aan personen					1				1	2				1		5
	22. Ontspanning, cultuur en sport	6	4	4	1			1			3				1		20
	23. Openbare besturen	6	6	9	9	1	1	7	4	1	3	5	5	1			58
	24. Onderwijs	7		2	5	2	1	2	2		1	2	3	5			32
	25. Gezondheidszorg	5	2		4	1		1		1	2	2					18
	26. Maatschappelijke dienstverlening	25	4	6	9	4	3	7	1	3	16	5	5	4			92
	27. Overige dienstverlening	35	5	3	14	3		3	5	4	17	2	3	1			95
TOTAAL		89	21	26	42	12	6	21	12	14	49	17	17	13		239	41

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie)

Jaartal	Jan 2016	Febr 2016	Maa 2016	Apr 2016	Mei 2016	Jun 2016	Jul 2016	Aug 2016	Sep 2016	Okt 2016	Nov 2016	Dec 2016
NEC zonder uitzendopdr.	73	180	29	32	33	32	47	51	32	44	39	41
Uitzendopdr.	2	4	4	5	3					4	7	7
TOTAAL	75	184	33	37	36	32	47	51	32	48	46	48

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr.	9	2	5	3		1	4	1	1	5		0	2		33
Uitzendopdrachten					1		1			3	2				7
TOTAAL	9	2	5	3	1	1	5	1	1	8	2	0	2		40

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

Jaartal	2013	2014	2015	2016
NEC zonder uitzendopdr.	242	305	420	539
Uitzendopdr.	10	11	27	25
TOTAAL	252	316	447	564

III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr.	89	21	26	42	12	6	21	12	14	49	17	17	13		339
Uitzendopdr.	2	1	3		1	1	1		1	9	3			1	23
TOTAAL	91	22	29	42	13	7	22	12	15	58	20	17	13	1	362

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

Beroep	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St.-Mikaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	272	92	68	128	79	46	51	41	40	209	53	70	91	1240

Het beroep behoort niet tot de knelpuntberoepen.

4. Samenhang

