

© <b>Heilig Hart</b> Dienstverleningscentrum	<b>Vormingsbeleid</b>	HH_HV_RT_01_A
--	-----------------------	---------------

Eigenaar: stafmedewerker vorming Beoordeeld: kwaliteitscoördinator	Goedgekeurd: personeelsdirecteur	Geldig vanaf: 18/09/2004 Herzien op: Geldig tot: 18/09/07
---	----------------------------------	---

## 1. Doel

*“De wil om voortdurend te leren”* is een uitspraak uit onze missie. Om dit te verwezenlijken onderstreept onze organisatie het belang van een competentie management. We willen de competenties van onze medewerkers verder ontwikkelen en ze afstemmen op interne en externe ontwikkelingen in de organisatie.

Op die manier helpen we de missie en doelstellingen te verwezenlijken.

Een middel voor het competentie management is het VTO-beleid. Dit beleid systematiseert en expliciteert de contouren waarbinnen competenties binnen de organisatie worden gestuurd.

Dit VTO-beleid is een pijler van het instellingsbeleid en wordt gerealiseerd via het personeelsbeleid.

### SMK 3.1. Kwaliteitsbeleid

De voorziening beschrijft haar missie, visie en waarden ten aanzien van de hulp- en dienstverlening, en maakt deze kenbaar aan de gebruikers, het personeel en aan derden.

De voorziening beschrijft en actualiseert periodiek haar objectieven ten aanzien van haar doelgroep(en).

De voorziening beschrijft haar kwaliteitsplanning en evalueert en actualiseert deze jaarlijks.

### SMK 3.3. Kennis

De voorziening actualiseert haar kennis inzake ontwikkelingen in de hulp- en dienstverlening.

De voorziening stelt periodiek een vormings-, trainings-, en opleidingsplan op voor het personeel en voert dit uit.

## 2. Concretisatie

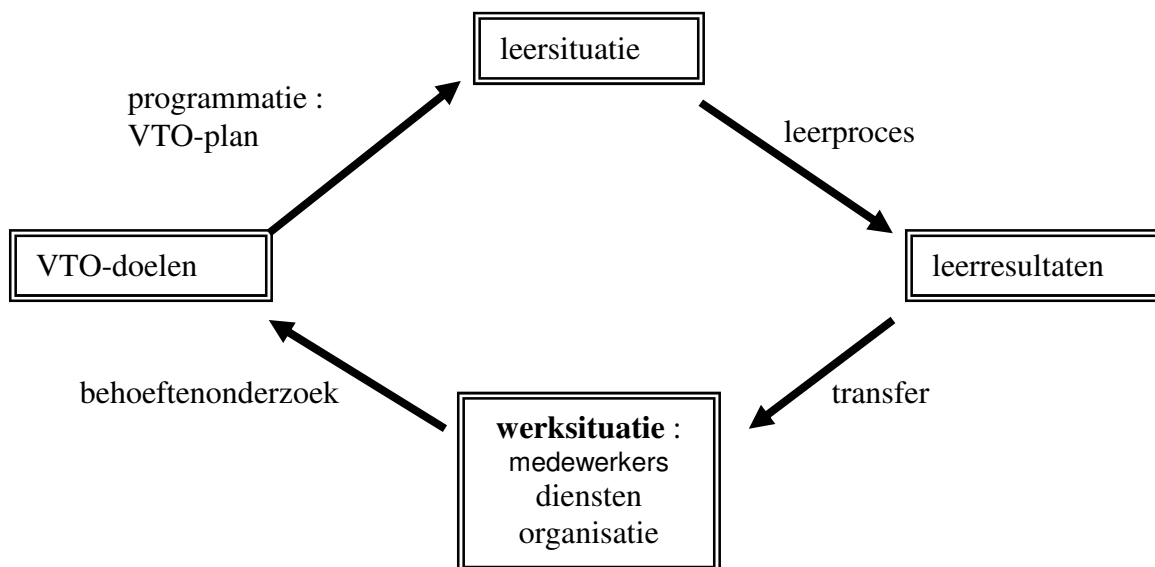
Binnen het personeelsbeleid streven wij ernaar om de medewerkers voortdurend kansen te geven om zich bij te scholen. Daarnaast duidt het beleid zelf belangrijke leeractiviteiten aan en bepaalt vormingsnoden.

Een systematisch behoeftenonderzoek, voortvloeiend uit behoeften van de individuele medewerkers en van de organisatie in haar geheel of per dienst, resulteert uiteindelijk in een weloverwogen VTO-plan.

De belangrijkste pijlers van de opleidingsdomeinen situeren zich in het instellingsbeleidsplan en in het dienstbeleidsplan van de diverse teams en diensten. Het VTO-beleid wil ook inspelen op maatschappelijke vernieuwingen, nieuwe inzichten die zich via diverse opleidingen aanbieden. Deze zullen niet steeds in een VTO-plan kunnen ingeschaald worden.

Voor het beheer van en assisteren bij het VTO-beleid is de stafmedewerker vorming verantwoordelijk. Deze functie is in het organogram een stafmedewerker bij het departement personeelsbeleid.

Het verloop van het ganse VTO-proces kan men op de volgende manier schematisch voorstellen:



In dit proces beheert de VTO-verantwoordelijke de linkerkant van het schema. De verantwoordelijke organiseert het behoeftenonderzoek, formuleert de VTO-doelen en maakt het VTO-plan. Voor de organisatie van de leersituatie is hij voor interne activiteiten verantwoordelijk of assisteert hierbij. Voor externe VTO-activiteiten is hij verantwoordelijk voor de inschrijving, betaling, enz. Bij het meten van de leerresultaten en de transfer naar de werksituatie heeft de dienstverantwoordelijke van de betrokken medewerkers een belangrijke verantwoordelijkheid. De VTO-verantwoordelijke evalueert mee het proces van leren en transfer.

De organisatie van het VTO-beleid is vastgelegd in de procedure HV\_PR\_01 van het kwaliteitshandboek.

De regels en afspraken in verband met het VTO-beleid zijn vastgelegd in het document 'vorming' van de wegwijzer.