

Profielchets Team Coördinator

Resultaatsgebieden

De Team Coördinator geeft, samen met de andere leden van het betreffende ASG-team, uitvoering aan het ASG proces en coördineert de dagelijkse activiteiten benodigd voor het optimaal laten functioneren de ASG. Hiertoe behoren (wanneer opportuun) onder andere de volgende taken:

- Het voorzitten, agenderen en opstellen van afspraken en verslagen van de (kwartaal) bijeenkomsten van het ASG-team;
- Het toezien op de algehele voortgang van de verschillende lopende cases bij het betreffende ASG-team;
- Het toezien op het algehele functioneren en, indien nodig, aanspreken daarop van de teamleden van het betreffende ASG-team;
- Het in ontvangst nemen van meldingen t.a.v. PMG;
- Het invullen van het factsheet t.b.v. meldingen;
- Het zelfstandig valideren van een PMG melding en het op basis daarvan actie ondernemen conform het ASG proces;
- Het deelnemen aan het Validatie proces;
- Het opzetten van en deelnemen aan een Interventie;
- Het op regelmatige basis contact onderhouden met een betrokkene ivm monitoren en ondersteunen in de voortgang van het bepaalde traject;
- Het mede realiseren en ten uitvoer brengen van de doelstelling zoals verwoord in artikel 2.c van de statuten.
- Het deelnemen aan de beraadslagingen van het bestuur Stichting ASG;
- Het doen van voorstellen t.a.v. het benoemen van nieuwe leden van het ASG-team en/of nieuwe Team Coördinator;
- Proactief contact opnemen met de Secretaris in het kader van het opstarten van de bezwaar procedure;
- Het kenbaar maken van de noodzaak of wens tot aanpassing van bestaand en/of maken van nieuw beleid, evenals het kenbaar maken van een mogelijke trainingsbehoefte.
- Het doen van voorstellen t.a.v. het optimaliseren van het ASG proces en het doorvoeren van eventuele (goedgekeurde) aanpassingen;
- Het geheimhouden van alle informatie die hem in het kader van zijn functie als Team Coördinator ter kennis komt;
- Het managen van de teams qua roosters (dagenaanvraag, administratie, etc.), opleidingen (ab-initio training, vervolg training, etc.) en declaraties (verwerking, administratie, etc.);
- Het mede helpen opstellen van het jaarlijkse beleidsplan;
- Het op dagelijks niveau onderhouden van de relaties met de stakeholders, zorginstellingen en gelieerde partijen;
- Het up-to-date houden van de ASG website;
- Het verzorgen van managementinformatie aan het bestuur van de Stichting ASG en Raad van Advies;

Plaats van de functie binnen de ASG-organisatie

- De Team Coördinator is deelnemer aan vergaderingen van het bestuur van de Stichting ASG, maar is daarvan geen lid;
- De Team Coördinator is ten aanzien van het uitvoeren van het ASG proces verantwoordelijk verschuldigd aan het bestuur van de Stichting ASG;
- Als lid van het ASG-team werkt de Team Coördinator in nauw verband samen met de andere leden van het betreffende ASG-team.
- De Team Coördinator heeft bij voorkeur zelf een aantal jaren als lid van het betreffende ASG-team gefunctioneerd.

Tijdsbesteding

2 dagen per maand

Gedragcompetenties

- Interpersoonlijke sensitiviteit
 - Heeft oog, zorg en respect voor de gevoelens van anderen (waaronder mensen uit andere culturen).
 - Toont belangstelling voor de mening van anderen.
 - Stelt zich positief en tolerant op ten opzichte van verschillen in behoeften en zienswijzen.
- Integriteit
 - Wekt vertrouwen op.
 - Toont integriteit in het contact met anderen.
 - Behandelt anderen eerlijk.
 - Houdt er hoge ethische maatstaven op na.
- Oordeelsvorming
 - Neemt de juiste beslissingen, gebaseerd op het overwegen van verschillende alternatieven.
 - Neemt alle beschikbare informatie in ogenschouw bij het nemen van beslissingen.
 - Weegt voor het nemen van een beslissing alle mogelijkheden tegen elkaar af.
 - Neemt gegronde beslissingen op basis van feiten en logica.
- Plannen en organiseren
 - Stelt duidelijke prioriteiten.
 - Bouwt mijlpalen en controlemomenten in.
 - Houdt in de gaten of en hoe zaken worden uitgevoerd.
 - Deelt eigen tijd en die van anderen efficiënt in.
- Motiveren van anderen
 - Motiveert anderen de teamdoelen te bereiken.
 - Creëert bij anderen een sterke wil om te slagen.
 - Brengt onder medewerkers een positieve instelling ten opzichte van het werk tot stand.
 - Geeft de teamleden duidelijk aan wat het beoogde effect van het werk is.
- Werken in Teamverband
 - Werkt met collega's samen om teamdoelen te bereiken.
 - Deelt informatie met collega's en ondersteunt hen.
- Vasthoudendheid
 - Laat zich niet uit het veld slaan door teleurstellingen.
 - Blijft ook bij tegenslag naar het doel streven.
 - Verwerkt mislukkingen uit het verleden goed.
 - Herstelt vlot van tegenslagen.

Opleiding Team Coördinator

- Basiscursus verslavingszorg
 - Herkenning
 - Behandeling
 - Interventie technieken
- Cursus Gesprekstechniek
- Recurrent Training
 - Verslavingszorg
 - Interventie technieken
 - Gesprekstechnieken
 - Thema Seminars ASG Team bijeenkomsten
 - Bijwonen kwartaal meeting (informatie-/ervaringsuitwisseling)