



QUOTE CURSIST

Het was zinvol om eens stilt te staan bij het effect van onze communicatie. Want onbewust kan er snel iets fout lopen wat de sfeer en samenwerking snel beïnvloedt.

Bouwstenen voor talentontwikkeling bij kinderbegeleiders in de kinderopvang.

Diversity en Netwerk Basiseducatie organiseren een toegankelijke en kwalitatieve opleiding voor kinderbegeleiders in de kinderopvang. We willen werknemers sterker maken in hun job, zowel in de omgang met ouders, collega's en leidinggevende als bij de planning en uitvoering van hun taken.

Inhoud van de opleiding?

De opleiding voor kinderbegeleiders uit de kinderopvang bestaat uit 11 bouwstenen, waarbij je zelf een keuze kunt maken in samenstelling.

Hierbij zijn verschillende mogelijkheden: de combinatie van de bouwstenen, de omvang van de opleiding en de spreiding in tijd. Zo kun je bv. kiezen om de opleiding gedurende een ganse dag te organiseren, of gespreid over meerdere dagen zodat de continuïteit van de dienstverlening gegarandeerd blijft.

Het is belangrijk dat je contact opneemt met de verantwoordelijke van het Centrum voor Basiseducatie in je buurt. Zij zullen je helpen een opleiding op maat uit te werken voor jouw organisatie en werknemers. De 11 bouwstenen dienen hiervoor in eerste plaats als inspiratie, aanpassingen en aanvullingen uit de praktijk zijn meer dan welkom!



Stappenplan

01



Neem contact op met het Centrum voor Basiseducatie in jouw buurt.

02



Bespreek met het Centrum voor Basiseducatie je opleidingsnoden.

03



Werk samen een goede inhoudelijke voorbereiding voor de opleiding uit en stel een contract op.

04



Laat de opleiding doorgaan. Je ontvangt een factuur van het Centrum voor Basiseducatie.

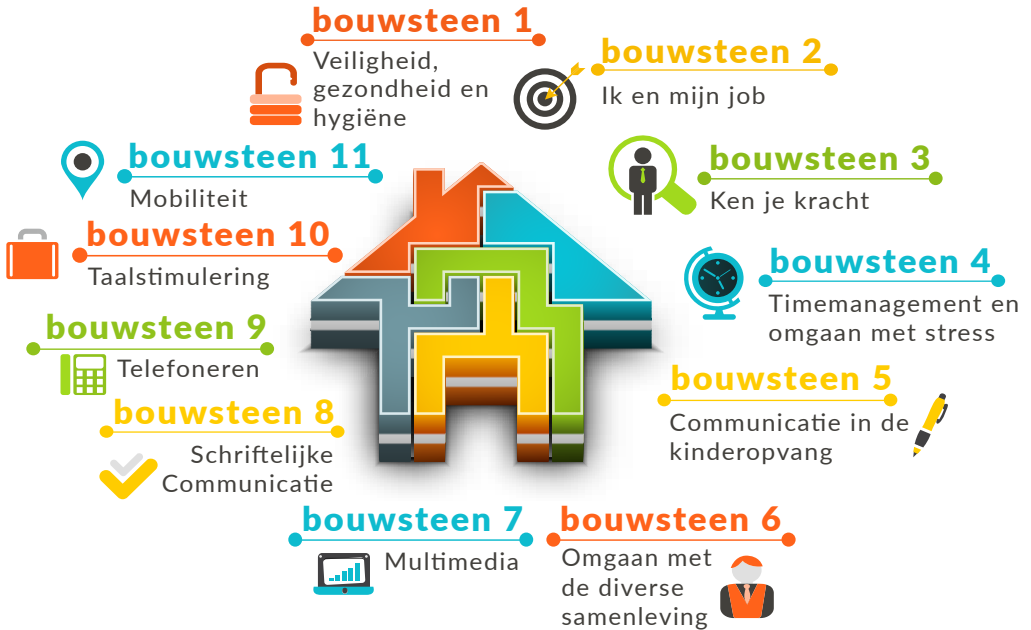
05



Dien het aanvraagformulier terugbetaling, de factuur van de opleiding en het contract met het Centrum Basiseducatie in en je wordt spoedig terugbetaald.



11 bouwstenen voor kinderopvang



Bouwsteen 1: Veiligheid, gezondheid en hygiëne

Deel 1:

- de risico's van mijn job analyseren en voorkomen (bv. met de risicoanalyse)
- avontuurlijke situaties (bv. trampoline, zandbak, zwembadje,...) mogelijk maken met maximale aandacht voor veiligheid
- gevaarlijke situaties (kapot materiaal,...) melden aan mijn verantwoordelijke

Deel 2:

- gevarensymbolen, etiketten en gebruiksaanwijzingen interpreteren
- voedingsetiketten in verband met allergenen lezen
- waar berg ik poetsmateriaal en gevaarlijk materiaal op
- mijn rug minder belasten (kinderen opheffen, minder zitten en bukken om schoenen te binden, een opstapje gebruiken, kinderen zelfredzamer maken om minder te moeten doen,...)

Deel 3:

- aandacht hebben voor persoonlijke hygiëne (handen wassen, omgaan met loopneuzen, bacteriën,...)
- afval sorteren (ook voorbeeldfunctie, verbruiksmateriaal in de opvang, om te knutselen, zich ecologisch profileren tegenover ouders)

Deel 4:

- alledaagse EHBO toepassingen (niet-levensreddend handelen, wondverzorging en bloedneuzen, troosten,...)
- bellen naar de noodcentrale

Bouwsteen 2: Ik en mijn job

Deel 1:

- mijn motivaties en weerstanden leren kennen
- wie ben ik op het werk en hoe zien anderen mij
- waar haal ik energie uit op het werk
- welke normen en waarden gelden op het werk

Deel 2:

- wat is mijn positie en taak op de dienst
- hoe draag ik het imago van de gemeente mee uit (bv. communicatie naar buiten over eigen bestuur)
- hoe werkt de besluitvorming van mijn dienst (bv. bij een aankoop)
- hoe met beroepsfierheid ambassadeur zijn van mijn dienst

Deel 3:

- privé en werk leren scheiden
- de deontologische regels en mijn organisatie leren kennen
- communiceren met school of andere derden (CAW, Politie,...)
- correct omgaan met regels
- omgaan met gevoelige informatie
- reageren bij conflicten (bv. bij scheiding)
- problemen signaleren (wat moet je melden en wat mag je melden)

Bouwsteen 3: Ken je kracht

- mijn kwaliteiten en talenten kennen en ze nog beter leren inzetten
- mijn draagkracht inschatten
- balans tussen werk en gezin vinden
- voor mezelf zorgen

Bouwsteen 4: Timemanagement en omgaan met stress

Deel 1

- wat zijn mijn belangrijkste taken en prioriteiten stellen
- mijn verantwoordelijkheden in mijn job
- een concrete werkplanning opmaken
- zelfstandig werken, verantwoordelijkheidszin en initiatief nemen
- flexibel zijn binnen mijn eigen grenzen

Deel 2

- omgaan met stress en/of werkdruk
- omgaan met onderbroken dagen en dienstregelingen, een wisselend uurrooster, piekmomenten, zieke collega's vervangen,...
- rustig reageren bij ernstige ongevallen, omgaan met incidenten volgens de procedures, kinderen kalmeren

Bouwsteen 5: Communicatie in de kinderopvang

Deel 1: Ik en mijn collega's

- welke impact heeft mijn gedrag
- een reflectieve houding aannemen

Deel 2: Communicatie met ouders

- hoe kom ik over
- welke impact heeft mijn gedrag
- een reflectieve houding aannemen

Deel 3: Communicatie met kinderen

- gepast reageren op pestgedrag tussen kinderen
- gepast omgaan met kinderen met specifieke zorgbehoeften
- omgaan met moeilijke situaties en met verlies

Bouwsteen 6: Omgaan met de diverse samenleving

- vlot communiceren met anderstalige ouders, collega's en kinderen
- aandacht hebben voor kansarme gezinnen (binnen- en buitenkant van armoede, inleefoefeningen,...)
- respectvol omgaan met diverse gezinsvormen
- werken in een divers team (leeftijd, gender, afkomst, kwalificatieniveau,...)
- bewust worden van het eigen referentiekader (oordelen, vooroordelen,...)
- reflecteren over eigen waarden- en normenkader
- omgaan met andere waarden en normen
- omgaan met discriminerende vragen en opmerkingen

Bouwsteen 7: Multimedia

Deel 1: Digitale systemen en documenten

- een tablet gebruiken, online bruikbare informatie opzoeken
- werken met het elektronisch registratiesysteem
- werken met de elektronische personeelsadministratie (prikkllok, systeem van verlof aanvragen,...)

- een digitaal heen- en weerschriftje gebruiken
- een document of bestand versturen naar of delen met anderen

Deel 2: Omgaan met sociale media

- werken met Facebook (een pagina/ evenement/ gesloten groep aanmaken)
- bewust omgaan met Facebook (privacy, mediawijsheid, welke foto's)

Bouwsteen 8: Schriftelijke communicatie

Deel 1: Werk-gerelateerde documenten en formulieren

- opdrachtbriefjes begrijpen
- lijstjes met bestellingen opmaken
- een activiteitenfiche, dienstroosters, werkroosters, aanwezigheidsregister, formulieren arbeidsongeval
- verlofaanvraag invullen

Deel 2: Een kort bericht schrijven

- een bericht, vraag, antwoord... in een heen- en weerschriftje noteren
- korte berichten schrijven (in een logboek voor collega's, op het ouderprikbord, in het heen- en weerschriftje,...)
- een sms-bericht formulieren
- een begrijpelijke mail opstellen
- een bericht ondersteunen met symbolen en pictogrammen

Deel 3: Een verslag maken

- belangrijke gegevens noteren uit een (telefoon)gesprek
- een schriftelijk verslag maken van een klacht, een gebeurtenis
- notities nemen bij een vergadering
- zinsbouw en leestekens correct gebruiken
- een verslag van een functioneringsgesprek nalezen en aanvullen

Bouwsteen 9: Telefoneren

- een telefoongesprek voorbereiden
- gangbare regels bij telefoongesprekken toepassen
- moeilijke situaties melden via de telefoon
- bellen naar de noodcentrale

Bouwsteen 10: Taalstimulering, een taalrijke omgeving scheppen

- geanimeerd voorlezen, leesplezier stimuleren, samen lezen met beginnende lezers
- werken met praatplaten en doe-boekjes
- babbelen met baby's
- constructief omgaan met het gebruik van de moedertaal, thuistaal,...

Bouwsteen 11: Mobiliteit

- de weg uitstippelen m.b.v. digitale hulpmiddelen (website, smartphone)
- een smartphone als GPS gebruiken
- oriënteren onderweg
- kinderen veilig verplaatsen
- een verplaatsing met het openbaar vervoer voorbereiden (routes en uurroosters opzoeken, tickets...)
- informatie aan de bushalte, onderweg,... gebruiken



Financiële Tegemoetkomingen

Dit opleidingstraject omvat:

- Minimum 7 uren vorming, samen te stellen uit de lijst van bouwstenen
- Een voorbereidende bijeenkomst tussen het Centrum voor Basiseducatie en het lokaal bestuur
- Een eindbespreking

De sectorprijs per uur vorming van de Centra voor Basiseducatie bedraagt € 103 per uur (per groep). In het kader van het VIA4-akkoord is er een **terugbetaling** voorzien voor de dienst kinderopvang. Deze omvat 7 tot 40 uren opleiding (totaal van € **721**), afhankelijk van de grootte van de dienst.

Omdat de Centra voor Basiseducatie vooral interactief werken in niet al te grote groepen kunnen ook voor één dienst meerdere vormen terugbetaald worden, volgens onderstaand groeipad:

- Minder dan 10 VTE = terugbetaling van 1 module van 7u
- 10 tot 25 VTE = terugbetaling van 2 modules van 7u
- 25 tot 50 VTE = terugbetaling van 3 modules van 7u
- 50 tot 100 VTE = terugbetaling van 4 modules van 7u
- Meer dan 100 VTE = terugbetaling van 6 modules van 7u

Er wordt slechts terugbetaald als er minimum 7 deelnemers zijn per cursus. Op deze manier wordt samenwerking tussen kleinere diensten gestimuleerd en worden financiële middelen optimaal aangewend.

Wanneer je een beroep doet op deze financiële tussenkomst, kan je diezelfde opleiding niet indienen bij VIVO voor het vormingsbudget. Je kan er uiteraard voor meer dan 40 uur opleiding kiezen. In dat geval worden de extra kosten door het bestuur zelf gedragen. Voor deze extra opleidingen kan je dan wel het vormingsbudget van VIVO gebruiken.

Terugbetaling gebeurt telkens op basis van een aanvraagformulier en een kopie van de factuur. Je kan het aanvraagformulier via deze link downloaden <https://goo.gl/CTsDe5> of scan de QR code.



Vind een centrum voor basiseducatie in jouw buurt!



A: Centrum voor Basiseducatie Limino

contact: Rohunny Berden
rohunny.berden@basiseducatielimino.be
0479 71 96 72

Kastanjelaan 59
3630 Maasmechelen
089 77 32 62

B: Basiseducatie Kempen

contact: Mieke Hens
mieke.hens@basiseducatiekempen.be
0499 20 20 55

Otterstraat 109/1
2300 Turnhout
014 42 27 87
014 58 41 91

C: Open School (regio Mechelen)

contact: Katrien Heylen
katrien.heylen@cbe-openschool.be
0498 39 03 35

Leopoldstraat 52
2800 Mechelen
015 431 131

D: Leerpunt Gent-Meetjesland-Leiland

contact: Mie Swankaert
mie.swankaert@cbe11.be
0494 66 10 23

Kolveniersgang 133
9000 Gent
09 224 24 12

E: Leerpunt Zuid-Oost-Vlaanderen

contact: Natalie Laurez
natalielaurez@leerpuntzovl.be

Bert Van Hoorickstraat 19
9300 Aalst
053 78 15 05

F: Centrum Basiseducatie Limburg Zuid

contact : Stefan Vanbrabant
Info@cbelimburgzuid.be

Abeelplein 3, bus 2
3840 Borgloon
012 22 60 26

G: Open School Kortrijk-Roeselare

contact: Tine Baert
tine.baert@openschool12.be

Sint-Elooisdreef 56a
8500 Kortrijk
056 22 62 84

H: Open School Halle-Vilvoorde

contact: Greet Vanbeneden
greet.vanbeneden@cbehalle-vilvoorde.be
0476 99 58 14

Nieuwstraat 5
1830 Machelen
02 252 51 50

I: Open School Leuven-Aarschot-Diest-Haacht-Tienen

contact: Katlijn Willems
katlijn.willems@cbeopenschool.be

Parkstraat 146
3000 Leuven
016 22 10 68

J: Open School Antwerpen

contact: Erna Hoskens
erna.hoskens@cbe-antw.be

Lange Nieuwstraat 21
2000 Antwerpen
03 230 22 33

K: Open School Brugge-Oostende-Westhoek

contact: Annemie De Leyn
annemiedeleyn@open-school.be

Collaert Mansionstraat 24
8000 Brugge
Brugge: 050 34 15 15
Oostende: 059 80 18 83

L: Leerpunt Waas & Dender

contact: Marc Timmerman
M.Timmerman@cbe9.be
Dir_Team@cbe9.be

E. Van Winckellaan 23
9200 Dendermonde
052 258 278

Contacteer Ons



Diversity

info@diverscity.be
www.diverscity.be



Federatie Centra voor
Basiseducatie vzw

info@federatie-basiseducatie.be
www.basiseducatie.be



Diversity is het samenwerkingsverband tussen de VVSG en de drie overheidsvakbonden
ACV- Openbare Diensten, ACOD-LRB en VSOA-LRB.
Diversity bevordert en ondersteunt vernieuwende projecten rond
arbeidsmarktbeleid en HRM-beleid bij de lokale besturen.