

Ondernemer rolbeschrijving



Missie

Het Leerstation als sociale onderneming zijn volle potentie laten bereiken

Verantwoordelijkheden

1. Financiële zelfstandigheid van het Leerstation waarborgen

- Groeien naar de kritische omvang: met voldoende winst om duurzaam voort te bestaan
- 50:50 balans tussen Upas en regulier tarief continu monitoren en handhaven
- Bijsturen als winst of leerlingaantallen niet dreigen te voldoen aan prognoses

2. Zorgen dat het Leerstation weerbaar en sterk is

- Lijst met alternatieve locaties regelmatig actualiseren
- De bedrijfsvoering efficiënt en effectief maken
- Voldoende docenten aantrekken en behouden om uitval van docenten op te kunnen vangen

3. De volle potentie van het Leerstation ontdekken en realiseren

- Continu evalueren hoe het Leerstation functioneert en waar dat beter kan
- Financiële prognoses maken bij verschillende scenario's
- Verschillende scenario's afwegen en de meest passende kiezen
- Op zoek gaan naar en open staan voor nieuwe kansen, samenwerkingen, concepten en groei
- Voldoende tijd maken voor werken aan het bedrijf, ipv in het bedrijf
- Warme contacten onderhouden met relevante partners: Buurthuis, gemeente, adviseurs in persoonlijk netwerk
- Andere ondernemers aanmoedigen en faciliteren om vergelijkbare ondernemingen te bouwen

4. Margot als eigenaar haar volle potentie laten bereiken

- Voldoende inkomsten genereren om Margot haar rollen te laten vervullen
- Zorgen dat de onderneming op operationeel niveau niet continu van Margots directe aanwezigheid afhangt
- Rollen die niet bij Margot passen uitbesteden aan anderen

Docent rolbeschrijving



Missie

Exacte vakken toegankelijker, leuker en begrijpelijker maken voor leerlingen van het Leerstation

Verantwoordelijkheden

1. Vragen van leerlingen inhoudelijk correct beantwoorden, aangepast op denkniveau en leefwereld van de leerling

- Laat de leerling een tekening maken en gegevens uit de som opschrijven vóórdat je start met uitleggen, zodat de leerling eerst zelf nadenkt
- Check wat de leerling al wel snapt voordat je gaat uitleggen
- Stel vragen, zodat de leerling zelf in stapjes tot het juiste inzicht komt
- Controleer regelmatig en streng wat leerlingen opschrijven in hun schrift, en corrigeer waar nodig
- Houdt de toetsen en afspraken met leerlingen bij in de agenda in het lokaal, zodat we als team kunnen zorgen dat leerlingen die afspraken nakomen
- Schroom niet om te zeggen dat je iets niet weet; zeg dat je erover na gaat denken of vraag een andere docent

2. Zorgen dat onze leerlingen zich veilig en op hun gemak voelen in ons lokaal

- Geef iedere leerling bij binnenkomst en vertrek een hand
- Maak ruimte voor een praatje, check of het goed gaat, vraag of je iets kan doen als ze niet goed in hun vel zitten
- Tolereer geen enkele vorm van pesten of irritaties tussen leerlingen
- Complimenteer leerlingen regelmatig over hun gedrag (lekker gewerkt, goed doorgezet, goed voorbereid etc.), niet over hoe slim ze zijn
- Zorg dat alle leerlingen na binnenkomst even kunnen bespreken wat ze vandaag willen doen

3. Aandacht gelijk verdelen over de leerlingen: zorgen dat iedere leerling zich gezien en gehoord voelt

- Ga tijdens je uitleg zo zitten dat je de andere leerlingen in de gaten kunt houden
- Laat de leerlingen het meeste werk doen: laat ze zelf hun vragen nakijken (als mogelijk), laat ze eerst zelf in hun boek opzoeken of ze ideeën voor hun antwoord kunnen vinden voordat je ze helpt
- Ga regelmatig bij leerlingen zitten die weinig vragen stellen en stel hen vragen: “wil je eens laten zien wat je net hebt geleerd?”, of “mag ik je schrift eens bekijken?”.
- Leer de leerlingen wat ze kunnen doen als ze even op je moeten wachten:
 - je vraag heel precies formuleren en opschrijven
 - doorgaan met de volgende som
 - een voorbeeldsom uit het boek zelf maken
 - aandachtspunten opschrijven voor de volgende toets
- Benoem het als een leerling te lang aandacht van je vraagt en zet de leerling even zelfstandig aan het werk, ook als de leerling nog niet helemaal geholpen is. Geef ze een tekst te lezen of een som te maken en kom dan later weer bij ze terug
- Zorg ook goed voor jezelf: neem af en toe een paar minuutjes pauze buiten het lokaal

4. Proactief het leerproces van de leerling verbeteren

Check regelmatig wat de leerling aan vaardigheden mist om zelfstandig goede resultaten te halen, en leer de leerling deze vaardigheid aan door het vaak samen te doen. Denk aan:

- een som gestructureerd aanpakken
- testen of je de stof voor een toets beheerst
- je rekenmachine optimaal gebruiken
- je eigen antwoorden zelf kunnen controleren (zonder uitwerkingen erbij)
- een samenvatting maken

Manager docententeam rolbeschrijving



Missie

Zorgen dat er een capabel, enthousiast docententeam beschikbaar is voor de leerlingen van het Leerstation

Verantwoordelijkheden

1. Docenten optimaal laten presteren bij het Leerstation

- Nieuwe docenten expliciet instrueren en begeleiden bij hun eerste lessen
- Maandlijks evalueren hoe het gaat door feedback aan docent en aan manager docententeam te bespreken
- Docenten begeleiden bij het realiseren van de maandelijks vastgestelde verbeterpunten
- Docenten ontslaan als ze niet goed functioneren en niet voldoende snel verbetering vertonen

2. Nieuwe (inval)docenten werven

- Continu monitoren of het docententeam nieuwe aanwas nodig heeft
- Regelmatig het gezochte profiel evalueren en verbeteren
- Strategieën zoeken, testen en uitvoeren voor het werven van docenten
- Kennismakingsgesprek en proefles met nieuwe docenten organiseren en evalueren
- Training organiseren en verzorgen voor nieuwe docenten, binnen maand na start

3. Zorgen dat docenten het leuk en interessant vinden om bij het Leerstation te werken

- Training verzorgen om specifieke vaardigheden te leren waar docenten behoefte aan hebben
- Minimaal jaarlijks het salaris van de docenten upgraden
- Docenten regelmatig om input vragen over en betrekken bij operationele gang van zaken
- Attent zijn: denken aan verjaardag, kerstpakketje, kadootje aan het eind van het jaar

Klantrelatiebeheerder

rolbeschrijving



Missie

Zorgen dat klanten goed geïnformeerd en tevreden zijn

Verantwoordelijkheden

1. Bereikbaar en toegankelijk zijn voor verzoeken en vragen van ouders en leerlingen
 - Snel en duidelijk reageren op vragen en verzoeken per telefoon, whatsapp en e-mail
 - De algemene voorwaarden handhaven bij vragen en verzoeken, zodat klanten eerlijk en voorspelbaar worden behandeld
 - Snel reageren op aanvragen van nieuwe klanten via alle kanalen (telefoon, whatsapp, e-mail en Marktplaats)
2. Ouders op de hoogte houden van relevante informatie
 - Bij kleine updates een appje sturen
 - Regelmatig telefonisch of live contact zoeken om in het algemeen te vragen hoe ze vinden dat het gaat
 - Relevante wijzigingen of updates per mail/nieuwsbrief onder ouders verspreiden
 - Website continu van actuele informatie voorzien over tarieven, openingstijden etc.
3. Intakegesprek en proefles voor nieuwe leerlingen verzorgen
 - Zorgen dat ouder en leerling tijdens het intakegesprek alle relevante informatie ontvangen en de juiste verwachtingen krijgen over het Leerstation
 - Na de proefles met de ouder contact opnemen om te vragen hoe de leerling het vond

Administrateur

rolbeschrijving



Missie

De informatie- en geldstromen realiseren en beheren die nodig zijn voor een efficiënte operatie.

Verantwoordelijkheden

1. Andere rollen ondersteunen met juiste, actuele operationele informatie

- Wekelijkse inhoudelijke voortgang van leerlingen notuleren tbv klantrelatiebeheerder
- Persoonlijke gegevens van klanten veilig en actueel bijhouden tbv klantrelatiebeheerder
- Wekelijkse rooster van leerlingen en incidentele wijzigingen daarop bijhouden tbv klantrelatiebeheerder
- Maandelijks evaluatiegesprek met docenten notuleren en naar docenten sturen tbv manager docententeam
- Informatie op website www.hetleerstation.nl regelmatig actualiseren tbv klantrelatiebeheerder

2. Financiële geldstromen realiseren en beheren

- Facturen naar klanten sturen en klanten herinneren als betalingstermijn verstrijkt
- Facturen van docenten, gemeente en andere crediteuren binnen de betalingstermijn betalen

3. Aangifte inkomstenbelasting faciliteren en verzorgen

- Minimaal maandelijks alle overschrijvingen correct inboeken in boekhoudprogramma
- Jaarlijks aangifte inkomstenbelasting doen

Marketeer rolbeschrijving



Missie

Zorgen dat het werkelijke aantal leerlingen overeenkomt met de prognoses van de ondernemer

Verantwoordelijkheden

1. Marketingplan opstellen voor het werven van nieuwe klanten

- Informatie inwinnen over marketingstrategieën bij adviseurs of ondernemers, op internet, in boeken
- Doelgroep definiëren door klantonderzoek en -evaluaties
- Een coherent marketingplan opstellen en regelmatig actualiseren

2. Marketingplan uitvoeren

- Het marketingplan uitvoeren: advertenties plaatsen, persberichten schrijven en verspreiden etc.
- Het succes van iedere marketingactie monitoren