

## ANPCB – PC218 ORBA - FUNCTIEBESCHRIJVING

<b>Functie</b> : Reisbegeleider (m/v)	<b>Functiereeks</b> : Toerisme																
<b>Functiecode</b> : 13.01.01																	
<b>Datum</b> : 01/07/2006																	
<b>Plaats in de organisatie</b>	<b>Directe chef</b> : Hoofd animatie en begeleiding. <b>Onder</b> : geen.																
<b>Doel van de functie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instaan voor de praktische en deskundige begeleiding van een groep reizigers gedurende het verloop van hun (avontuurlijke of sportieve) buitenlandse reis, teneinde de reizigers in opdracht van de reisorganisatie te ondersteunen en het goede verloop van de activiteiten te bewaken.</li> </ul>																
<b>Verantwoordelijkheidsgebieden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voorbereiden van de buitenlandse reis binnen de door de reisorganisator ontwikkelde reismodule.</li> <li>▪ Begeleiden en coördineren van de buitenlandse (sportieve of avontuurlijke) reis in overleg met de deelnemers.</li> </ul>																
<b>Sociale interactie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bespreken van de te ondernemen reis en praktische modaliteiten met het 'hoofd animatie en begeleiding' van de reisorganisatie. Formuleren van voorstellen en toelichten van ideeën. Geven van praktische en algemene informatie aan de reizigers. Motiveren en stimuleren van de groep. Overleggen met plaatselijke instanties (gidsen, uitbaters logies, busmaatschappijen, artsen, ...). E.e.a. ook in twee vreemde talen.</li> </ul>																
<b>Specifieke handelingsvereisten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bedienen van PC. <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">kantoorsoftware</td> <td style="width: 33%;">database</td> <td style="width: 33%;">specialistische en bedrijfseigen software</td> </tr> <tr> <td>basis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>diepgaand</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>professioneel</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </li> <li>▪ Zorgvuldig eerbiedigen van de algemeen geldende normen inzake professioneel gedrag (deontologische code) en reglementeringen. Attent zijn op de kwaliteit en correctheid van de informatie in de interactie met de reizigers.</li> </ul>		kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software	basis				diepgaand	x			professioneel			
	kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software														
basis																	
diepgaand	x																
professioneel																	

▪ **Kerntaken**

- Voorbereiden van de buitenlandse reis binnen de door de reisorganisator ontwikkelde reismodule, teneinde de reis uit te voeren in overeenstemming met het programma zoals beschreven in de brochure van de opdrachtgever en als zodanig verkocht aan de reiziger. E.e.a. houdt in:
  - verzamelen van informatie en documentatie die bruikbaar is voor de te begeleiden reis en aanleggen van bruikbare gegevensbestanden;
  - uitwerken van een algemene reisroute en –planning op basis van instructies van de opdrachtgever (rekening houdend met verschillende factoren zoals beschikbare tijd, te volgen route, het gebruikte vervoermiddel, de noden van de klant, de samenstelling van de groep, ...);
  - aanvullen van de reisplanning met informatie over de betreffende bestemming, de te bezoeken bezienswaardigheden en praktische informatie voor de reizigers (o.a. reisdocumenten, reisverzekeringen, bagage, ...).
  
- Begeleiden en coördineren van de buitenlandse (sportieve of avontuurlijke) reis in overleg met de deelnemers, zodanig dat een goed verloop verzekerd wordt. Hiertoe o.m.:
  - onthalen van en kennis maken met de groep reizigers; informeren naar hun denk- en leefwereld; creëren van een aangenaam en aan de groep aangepast kader; aangaan en stimuleren van dialoog en interactie met de reizigers;
  - informeren van de groep reizigers over de praktische modaliteiten zoals reisformaliteiten, douanecontrole, geldzaken, plaatselijke gebruiken, ziekte, ...;
  - formuleren van een programmavoorstel en; concretiseren van de planning in samenspraak met de deelnemers (afhankelijk van de interesses en van wat zich tijdens de reis aandient of voordoet);
  - op professionele wijze begeleiden van de groep bij het maken van een reis en hen vergezellen gedurende de hele reis; in goede banen leiden van de activiteiten; stimuleren van de groep om het reisavontuur waar te maken;
  - instaan voor de praktische organisatie tijdens de reis; treffen van alle praktische schikkingen ter plaatse (transport, logies, maaltijden, bezoeken, ...);
  - verstrekken van algemene brede informatie over het land, de regio of de streek waar de groep reizigers verblijft; inschakelen van plaatselijke deskundigen en gidsen om deskundigen om meer inhoudelijke informatie te verschaffen;
  - soepel omgaan met de planning; onmiddellijk aanpassen van de geplande activiteiten bij onvoorziene omstandigheden; voorstellen en organiseren van alternatieven;
  - optreden bij problemen van allerlei aard zowel ten aanzien van de groep, de groepsleden als derden (plaatselijke gidsen, hoteliers, autocarchauffeurs, ...); assisteren van de reizigers; zoeken van oplossingen en verlenen van hulp.

**Bezwarende omstandigheden:**

- Hinder van werkdruk bij onvoorziene situaties, moeilijkheden en tijdsbeperkingen. Werken binnen een onregelmatig arbeidsregime.