



competenties en talent ontwikkelen

Zelf training geven

aanpak training

- 2 Voorbereiding
- 3 Deze training geven
- 4 Simulatieoefening: Ruimte voor Competenties
- 6 Vragen
- 6 Afsluiter



**WERKBAAR
WERK!**

 **1,5 uur**

Vorbereiding

Waarover gaat het

Je kan trainingen rond competenties en talent geven over:

- Wat competenties zijn en hoe je deze kan inzetten in je organisatie en voor jezelf
- Het belang om rond competenties te werken voor je organisatie en voor jezelf
- Het helder krijgen van competenties
- Strategisch competentie-management
- Het opbouwen van een leercultuur in een organisatie

Doelpubliek

Training geven over competentie- en talentontwikkeling kan zich richten op:

- Leidinggevenden en HR-verantwoordelijken
- Medewerkers
- Vakbondsvertegenwoordigers
- Zelfstandige ondernemers

Materiaal




Dit heb je nodig tijdens deze training:

- Presentatie
- Printouts met de opdrachten (optioneel)
- Postkaarten

Deze training geven

De training is opgedeeld in verschillende **activiteiten**. Bij elke activiteit staat een korte **instructie** voor de trainer en een lijst van de **materialen** die bij de activiteit horen. Neem ter voorbereiding van de training de instructies door.

In deze training komen de volgende activiteiten voor:

- **Bespreek** 
Laat de deelnemers de vragen of onderwerpen uit de presentatie bespreken.
- **Doe-opdracht** 
Een doe-opdracht kan verschillende vormen aannemen waarbij de deelnemers actief met iets aan de slag gaan. Lees de volledige instructie in de leslijn.
- **Afsluiter** 
Laat de deelnemers nadenken over wat ze willen onthouden uit de training. Gebruik hier eventueel vragen uit de presentatie voor. Laat de deelnemers dit opschrijven op de postkaart.



Simulatieoefening: Ruimte voor Competenties

DOE-OPDRACHT

Instructie

Een simulatieoefening over competenties, competentiemanagement en competentieontwikkeling. Dit spel dient om met deelnemers na te denken over competenties, over kennis, vaardigheden en attitudes. Deelnemers leren deze begrippen in het spel om zo de link te leggen naar hun eigen werksituatie en eigen competenties. Het spel focust eveneens op competentiemanagement en competentieontwikkeling en legt een duidelijke link tussen beiden.

MATERIAAL

- Papier
- Post-its
- Opdrachten
- Vacatures

Het spel kan in verschillende soorten trainingen ingezet worden:

- om begrippen te verkennen en duidelijk te krijgen
- om het eigen competentiebeleid kritisch te bekijken en alle neuzen in dezelfde richting te krijgen
- om na te denken over welke richting je uit wil met competentiemanagement
- om medewerkers en leidinggevenden te betrekken in het competentiebeleid en dit handen en voeten te geven op de werkvloer

Het spel verloopt in verschillende stappen, met telkens een opdracht. Voer samen met de deelnemers elke opdracht uit, je kan hiervoor de opdrachten in de presentatie volgen of de opdrachten afdrukken.

Opdrachten

Opdracht voor leidinggevenden

Maak een overzicht van competenties die je organisatie zal nodig hebben in de toekomst. Geef daarna een antwoord op de volgende vragen:

1. Welke van deze competenties heb je al in huis? Welke niet? Welke heb je nu in huis maar ga je binnenkort niet meer nodig hebben?
2. Hoe krijg je de competenties die je mist toch nog in huis? Welke opties heb je?
3. Wat betekent dit voor de organisatie? Voor de medewerkers? Hoe kan je hen hierop voorbereiden?

Opdracht over de eigen competenties

Ga na bij jezelf waar je sterktes liggen en waar je energie van krijgt. Hoe kan je je eigen job hierrond bijsturen? Gebruik de vragen om je antwoord te vormen:

1. Waar ben je sterk in? Welke taken doe je graag? Van welke soort taken of activiteiten krijg je energie?
2. Welke taken lopen moeilijk? Hoe komt dit?
3. Welke taken gaan goed, maar zou je liever niet meer doen?
4. Wat zou je nog willen ontdekken? Waarin zou je nog willen bijleren?

Doe-opdracht binnen eenzelfde team of organisatie

Zorg voor een blad per persoon. Laat elke deelnemer zijn of haar naam hierop schrijven.

Geef elke deelnemer een aantal post-its en vraag om hierop een of meerdere sterktes van collega's te noteren. Ieder plakt de post-its bij de juiste persoon.

Op deze manier krijgen deelnemers meer inzicht in de eigen sterktes, ook die onbewust aanwezig zijn.

Opdracht over strategisch competentie management

Laat de deelnemers volgende vragen voorbereiden:

1. Wat is strategisch competentie management? Wat verstaan jullie hieronder?
2. Zet jouw organisatie in op strategisch competentie management? Wat doen jullie wel/niet? Waarom?

Doe-opdracht

Toon enkele vacatures aan de deelnemers en laat ze door hen beoordelen. Je vindt de vacatures bij de print-outs. Stel de volgende vragen:

1. Naar welke competenties zijn ze op zoek?
2. Welk profiel wordt hier gezocht?
3. Wat moet de nieuwe medewerker kunnen en kennen?
4. Welk gedrag moet hij/zij vertonen?
5. Kom je iets te weten over het team waarbinnen hij/zij zal moeten functioneren?

Met deze opdracht kan je aantonen dat het belangrijk is om bij aanwerving naar eenduidige competenties op zoek te gaan, die makkelijk te vinden zijn in eenzelfde persoon en realistisch zijn.

Vragen

BESPREEK

Instructie

Laat de deelnemers de vragen uit de presentatie beantwoorden en bespreken.

Vragen

1. Hoe leren medewerkers in jouw organisatie? Hoe leer je zelf het makkelijkst? Kan je hier een voorbeeld van geven?
2. Denk eens terug aan jouw eerste weken in je nieuwe job. Wat kon je al en wat niet? Wat heeft je geholpen om je job helemaal onder de knie te krijgen?
3. Hoeveel leer jij nog in jouw huidige job? Hoe leer jij bij? Hoe blijf jij bij? Wat doet jouw organisatie, jouw leidinggevende om leren te bevorderen? Wat doe je zelf? Kan je hier voorbeelden van geven?
4. Wat kan jouw organisatie nog doen om jou nog te laten bijleren?
5. Ben je akkoord met de volgende stellingen? Waarom wel/niet?
 - a. Kijken naar competenties en bijleren is vooral nuttig als je start in een nieuwe job, daarna is dit veel minder van belang.
 - b. Werken rond competenties van mensen is een mooi doel, maar niet iedereen wil bijleren. Medewerkers zien er vaak het nut niet van in.
6. Hoe kan je competenties gebruiken in jouw organisatie? In welke processen zijn deze nuttig? Wat zijn voor- en nadelen wanneer je rond competenties gaat werken?

Afsluiter

DOE-OPDRACHT

Instructie

Laat elke deelnemer kort formuleren wat die meeneemt naar de volgende werkdag(en) op de postkaart.

MATERIAAL

– Postkaarten